METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL Y DE DESEMPEÑO COLECTIVO

2020

PODER JUDICIAL, CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA,
ACADEMIA JUDICIAL Y DEPARTAMENTO DE BIENESTAR

CONTENIDO

1. PROGRAMA MARCO 2020. ... 3
2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020. ... 4
3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020. ... 7
1. Corte Suprema / Presidencia (Unidades = 1) ... 9
2. Corte Suprema / Relatores (Unidades = 1) ... 11
3. Corte Suprema / Secretaria y Unidad de Servicios (Unidades = 1) ... 13
4. Corte Suprema / Oficina de Asuntos Administrativos (Unidades = 1) ... 15
5. Corte Suprema / Dirección de Estudios (Unidades = 1) ... 17
6. Corte Suprema / Dirección de Bibliotecas y Centro Documental (Unidades =1) ... 20
7. Corte Suprema / Dirección de Comunicaciones (Unidades = 1) ... 22
8. Corte Suprema / Dirección de Asuntos Internacionales (Unidades = 1) ... 24
9. Corte Suprema / Secretarios Privados (Unidades = 1) ... 26
10. Corte Suprema / Unidad de Oficiales Asistentes (Unidades = 1) ... 28
11. Fiscalía Judicial (Unidades = 1) ... 30
12. Cortes de Apelaciones de Santiago (Unidades = 1) ... 33
13. Cortes de Apelaciones del resto del país, exceptuando Santiago, Coyhaique y Punta Arenas (Unidades = 14) ... 36
14. Cortes de Apelaciones de Coyhaique y Punta Arenas (Unidades = 2) ... 39
15. Juzgados Civiles de Santiago (Unidades = 30) ... 42
16. Juzgados Civiles del Resto del País (Unidades = 69) ... 45
17. 1º Juzgado Civil de San Miguel con Materia Crimen (Unidades = 1) ... 48
18. Juzgados de Letras de Río Negro y Quellón (Unidades = 2) ... 50
19. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Familia y laboral (Unidades = 20) ... 53
20. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza y Laboral y Juzgado de Letras y Garantía de Yumbel y Lota (Unidades = 41) ... 56
21. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Laboral, Familia y Penal (Unidades = 57) ... 58
22. Juzgado de Letras de Familia, Garantía y del Trabajo de Alto Hospicio (Unidades = 1) ... 60
23. Tribunal de Juicio Oral en lo Penal (Unidades = 45) ... 63
24. Juzgados de Garantía (Unidades = 91) ... 66
25. Juzgados de Familia de Santiago (Unidades = 4) ... 68
26. Juzgados de Familia del Resto del País (Unidades = 56) ... 70
27. Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional (Unidades = 4) ... 72
28. Juzgados de Letras del Trabajo (Unidades = 5) ... 74
29. Juzgados de Letras del Trabajo con Competencia en Cobranza Laboral y Previsional (Unidades = 21) ... 76
30. 34º Juzgado del Crimen de Santiago (Unidades = 1) ... 78
31. Unidad de Coordinación- Centro de Justicia de Santiago (Unidades = 1) ... 80
32. Centro de Notificaciones Judiciales de Santiago, Concepción y Valparaíso (Unidades = 3) ... 83
33. Centro de Notificaciones Judiciales de Iquique, Antofagasta, La Serena – Coquimbo y Temuco (Unidades = 4) ... 86
34. Centro de Notificaciones Judiciales de Arica (Unidades = 1) ... 89
35. Centro de Apoyo Juzgados de Familia de Santiago (Unidades = 1) ... 92
36. Centro de Cumplimiento de Medidas de Protección (CCMP) de Antofagasta, Valparaíso, Concepción, Santiago y San Miguel (Unidades= 5) 94
37. Unidad de Apoyo Administrativo Juzgados Civiles de Santiago (Unidades= 1) ... 97
38. Contraloría Interna Corporación Administrativa del Poder Judicial (Unidades= 1) ... 99
39. Unidad Administrativa Juzgados Laborales de Santiago (Unidades= 1) ... 102
3. UNIDADES Y RESPONSABLES ... 104

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL ... 121
1. PROGRAMA MARCO 2020. ... 121
2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020. ... 122
3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020. ... 125
1. Dirección (Unidades = 1) ... 125
2. Departamento Jurídico (Unidades = 1) ... 127
3. Departamento de Finanzas y Presupuesto (Unidades = 1) ... 130
4. Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (Unidades = 1) ... 133
5. Departamento de Informática y Computación (Unidades= 1) ... 136
6. Departamento de Recursos Humanos (Unidades = 1) ... 139
7. Departamento de Desarrollo Institucional (Unidades = 1) ... 142
8. Departamento de Planificación y Control de Gestión (Unidades = 1) ... 145
9. Administraciones Zonales (Unidades = 17) ... 148
10. Unidad de Administración - Centro de Justicia de Santiago (Unidades = 1) ... 151
4. UNIDADES Y RESPONSABLES ... 153

ACADEMIA JUDICIAL ... 154
1. PROGRAMA MARCO 2020. ... 154
2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020. ... 155
3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020. ... 157

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ... 160
1. PROGRAMA MARCO 2020. ... 160
2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020. ... 161
3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020. ... 163

CONSIDERACIONES GENERALES ... 166

PODER JUDICIAL

1. **PROGRAMA MARCO 2020.**

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020	
	FOCO	LINEAMIENTOS
ACCESO	Atención de usuarios	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.
	Difusión	
	Lenguaje claro y sencillo	
	Inclusión	
	Transparencia	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.
	Ley del Lobby	
CALIDAD	Calidad del dato	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)
	Capacitación en materias y tramitación judicial	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.
	Condiciones laborales y clima	
MODERNIZACIÓN	Planificación estratégica institucional	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.
	Incorporación y uso de tecnologías	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).
	Sustentabilidad y medio ambiente	
	Capacitación en uso de herramientas	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.

2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020.

Responsable: Presidente Corte Suprema

MEI Poder Judicial; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	**Planes Plurianuales** Las Cortes de Apelaciones cumplirán a lo menos el 65% de las acciones para el año 2020 en sus planes plurianuales.	25%	A partir de sus planes plurianuales 2015-2020, cada Corte de Apelaciones deberá comprometer a más tardar el 30 de abril de 2020, las acciones que desarrollarán durante este año, las que deberán finalizar a más tardar el 16 de noviembre, y no deberán contemplar financiamiento. El programa de trabajo podrá ser actualizado a más tardar el 30 de junio, en caso de proceder. A más tardar el 15 de diciembre de 2020, cada Corte de Apelaciones deberá dar cuenta de las actividades realizadas respecto las comprometidas el año 2020, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Acciones comprometidas a realizar el año 2020, a más tardar el 30 de abril de 2020. 2. Programa de trabajo actualizado, en caso de proceder, a más tardar el 30 de junio de 2020. 3. Informe final de cumplimiento por Corte de Apelaciones, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	DIFUSIÓN	2	**Difusión en Materia de Género** A lo menos el 80% de las Cortes de Apelaciones cumplirán con al menos 1 acción de difusión y socialización en materia de igualdad de género y no discriminación en el Poder Judicial el año 2020.	25%	Con el objetivo de dar continuidad a las acciones implementadas el año 2019, las Cortes de Apelaciones deberán comprometer a más tardar el 31 de marzo un programa de trabajo con al menos 2 acciones (que no contemplen financiamiento) cuyo plazo de realización no debe exceder el 30 de noviembre. El programa de trabajo podrá ser actualizado a más tardar el 31 de mayo, en caso de proceder. Las acciones que se comprometan deberán tener por finalidad difundir y socializar en su jurisdicción conceptos relativos a la materia de igualdad de género en el Poder Judicial, debiendo cada Corte dar cumplimiento durante el año al menos a 1 de las 2 acciones comprometidas en el programa de trabajo y/o actualización de éste. A más tardar el 15 de diciembre de 2020, cada Corte de Apelaciones deberá dar cuenta de las actividades realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Programa de trabajo elaborado por las Cortes de Apelaciones a más tardar el 31 de marzo de 2020. 2. Programa de trabajo actualizado, en caso de proceder, a más tardar el 31 de mayo de 2020. 3. Informe final de cumplimiento por Corte de Apelaciones, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN N DE USUARIOS	3	**Atención de Usuarios** A lo menos el 80% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales deberán realizar a lo menos 1 acción en la temática de Atención de Usuarios el año 2020.	10%	A partir de los estudios de Atención de Usuarios, a más tardar el 15 de marzo la Corporación Administrativa del Poder Judicial dispondrá de set de acciones a desarrollar por los tribunales durante el año 2020. A más tardar al 31 de mayo de 2020, el 80% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales deberán comprometer a lo menos 2 acciones que propenda a mejorar la atención y percepción de los usuarios de la jurisdicción, cuyo plazo de realización no debe exceder el 30 de noviembre, no debiendo contemplar financiamiento adicional para la realización de las mismas. A partir de las actividades comprometidas, al menos el 80% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales del país deberán realizar a lo menos 1 de las 2 actividades comprometidas. Finalmente a más tardar al 15 de diciembre de 2020, cada una de las Cortes de Apelaciones y tribunales deberán elaborar un informe final de cumplimiento que dé cuenta de las actividades realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Set de acciones, a más tardar el 15 de marzo de 2020. 2. Documentos que acrediten el compromiso de la actividad de fortalecimiento en materia de atención de usuarios, a más tardar al 31 de mayo de 2020. 3. Informe final de cumplimiento por Corte de Apelaciones y tribunal, a más tardar el 15 de diciembre del 2020.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	**Inducción y acompañamiento para ingreso funcionarios nuevos.** En a lo menos el 75% de los nuevos funcionarios que ingresen a Cortes de Apelaciones y/o Tribunales se les activa el Protocolo de Socialización.	30%	Se deberá activar el Protocolo de Socialización en al menos el 75% de los funcionarios que ingresen a Cortes de Apelaciones y/o Tribunales. La medición sólo considerará aquellos funcionarios que ingresen entre el 01 de enero y 30 de octubre de 2020. Se considerará como nuevos funcionarios, aquellos que no hayan desempeñado ningún cargo anterior en el Poder Judicial con contrato titular o contrata anual. Se entenderá realizada la socialización, cuando se cumpla con la totalidad de actividades descritas en el check list, indicadas en la plataforma de inducción, tanto aquellas de responsabilidad del funcionario que ingresa a la institución, como del agente socializador. A más tardar el 15 de diciembre de 2020, se deberá elaborar un informe final que dé cuenta de los funcionarios que ingresaron al Poder Judicial entre el 01 de enero y el 30 de octubre de 2020, y de la implementación del Protocolo de Socialización a dichos funcionarios, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Protocolo de socialización. 2. Informe final que dé cuenta de los funcionarios que ingresaron al Poder Judicial entre el 01 de enero y el 30 de octubre de 2020, y de la implementación del Protocolo de Socialización a dichos funcionarios, elaborado a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ACCESO	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	TRANSPARENCIA	5	**Transparencia en Información de Concursos** Durante el 1° semestre a lo menos el 70% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales deberán participar en instancias de capacitación y/o difusión relativas a la herramienta de información de concursos de personal, y a partir del 2° semestre, al menos el 20% de Unidades Judiciales que cuenten con concursos de personal deberán reportar información sobre ellos en esta herramienta.	10%	Con la finalidad de mantener actualizada la información relativa a los concursos de personal, durante el 1° semestre a lo menos el 70% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales del país deberán realizar una instancia de capacitación y/o difusión en la herramienta de gestión de concursos que disponga la CAPJ para estos efectos. Estas instancias de capacitación y/o difusión, podrán ser efectuadas a través de video conferencia, de manera presencial o considerando la utilización de una cápsula o plataforma e-learning, según lo disponga el Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa, entendiéndose por realizada esta instancia, cuando participe al menos 1 funcionario de la Unidad en dicha actividad, lo cual deberá ser acreditado a través del formato dispuesto para estos efectos. A partir del 2° semestre, al menos el 20% de las Cortes de Apelaciones y/o tribunales que cuenten con concursos de personal deberán mantener actualizada la información de estos, debiendo ser reportada en dicha plataforma los antecedentes correspondientes a cargos de contratas anuales y titulares nombradas por Autoridades del Poder Judicial, considerando el periodo de concursos desde el 01 de julio al 30 de octubre del año 2020. Finalmente, a más tardar el 15 de diciembre las Cortes de Apelaciones y/o tribunales que tuvieron concursos de personal durante el periodo señalado en la meta, deberán elaborar un informe final de cumplimiento que acredite la utilización de la herramienta de gestión de concursos, indicando los motivos de desviaciones en caso de proceder.	1. Documento que acredite realización de instancia de capacitación y/o difusión. 2. Informe final de cumplimiento.

3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020.

Para las Metas Colectivas del año 2020, el Poder Judicial se estructurará en los siguientes tipos de unidades:

N°	TIPO DE UNIDAD PODER JUDICIAL	UNIDADES
1	CORTE SUPREMA / PRESIDENCIA	1
2	CORTE SUPREMA / RELATORES	1
3	CORTE SUPREMA / SECRETARIA Y UNIDAD DE SERVICIOS	1
4	CORTE SUPREMA / OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	1
5	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	1
6	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL	1
7	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	1
8	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	1
9	CORTE SUPREMA / SECRETARIOS PRIVADOS	1
10	CORTE SUPREMA / UNIDAD DE OFICIALES ASISTENTES	1
11	FISCALIA JUDICIAL	1
12	CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO	1
13	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	14
14	CORTES DE APELACIONES DE COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	2
15	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	30
16	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	69
17	1° JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL CON MATERIA CRIMEN	1
18	JUZGADOS DE LETRAS DE RÍO NEGRO Y QUELLON	2
19	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL , COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	20
20	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADOS DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	41
21	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, LABORAL, FAMILIA Y PENAL	57
22	JUZGADOS DE LETRAS DE FAMILIA, GARANTÍA Y DEL TRABAJO DE ALTO HOSPICIO	1
23	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	45
24	JUZGADOS DE GARANTÍA	91
25	JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	4
26	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	56
27	JUZGADOS DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	4
28	JUZGADOS DE LETRAS DEL TRABAJO	5
29	JUZGADOS DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	21

N°	TIPO DE UNIDAD PODER JUDICIAL	UNIDADES
30	34° JUZGADO DEL CRIMEN DE SANTIAGO	1
31	UNIDAD DE COORDINACIÓN- CENTRO DE JUSTICIA DE SANTIAGO	1
32	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES SANTIAGO, CONCEPCIÓN Y VALPARAÍSO	3
33	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE, ANTOFAGASTA, LA SERENA - COQUIMBO, TEMUCO	4
34	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE ARICA	1
35	CENTROS DE APOYO JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	1
36	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	5
37	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	1
38	CONTRALORÍA INTERNA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL	1
39	UNIDAD ADMINISTRATIVA JUZGADOS LABORALES DE SANTIAGO	1
Total		**494**

1. Corte Suprema / Presidencia (Unidades = 1)

Presidencia; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	1	Respuesta a usuarios	Porcentaje de respuestas entregadas a las consultas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de respuestas entregadas a las consultas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de consultas recibidas durante el año 2020)*100	94% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción hasta la fecha de despacho generada por el sistema computacional de la Presidencia durante el año 2020. La medición versará sobre las respuestas de la Presidencia a los documentos con sugerencias, reclamos o consultas recepcionados a través de documentos físicos o vía correo electrónico y que sean contestados directamente al usuario, que no impliquen intervención de otra unidad o institución. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planilla resumen de la información del sistema informático de la Presidencia.	25%
			2	Agenda semanal	Porcentaje de semanas en que la Presidencia remite agenda semanal tentativa del Presidente de la semana siguiente a la Corporación Administrativa y Direcciones de la Corte Suprema durante el año 2020.	(N° de semanas en que la Presidencia remite agenda semanal tentativa del Presidente de la semana siguiente a la Corporación Administrativa y Direcciones de la Corte Suprema durante el año 2020/ Total de últimos días hábiles de cada semana del año 2020)*100	75%	La Presidencia deberá remitir, vía correo electrónico la agenda semanal tentativa del Presidente de la Corte Suprema a las Direcciones de la Corte Suprema y a la Corporación Administrativa a más tardar el último día hábil de la semana anterior a la reportada. La agenda tentativa podrá tener ajustes y modificaciones durante la semana de ejecución, según las necesidades del Presidente, asunto que no será parte de la medición de esta meta. La acreditación de cumplimiento del envío de la agenda tentativa se efectuará a través del documento programa tentativo, contenido en los correos de remisión, reportados mensualmente en una planilla resumen. La medición se efectuará de marzo a diciembre de 2020 y comenzará su medición con el envío del calendario el 6 de marzo informando en calendario tentativo de la semana del 9 al 13 de marzo, siendo éste contabilizado como el informe 1 y el último, aquel que reporte la semana del 28 de diciembre al 1 de enero de 2021 (43 programas tentativos). La planilla resumen deberá ser registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, la planilla del mes de diciembre deberá ser registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	1. Planilla de resumen mensual. 2. Correos electrónicos remitiendo programa tentativo a las Direcciones de la Corte Suprema y la Corporación Administrativa.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Reuniones de Coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas. Se comprometerá la realización de a lo menos 2 reuniones presenciales y/o por video conferencia, las que versarán sobre labores propias del Presidente y la Corte Suprema. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de las reuniones deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el acta de la reunión del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de reuniones.	20%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Capacitaciones	Porcentaje de funcionarios de la Presidencia capacitados durante el año 2020.	(N° de funcionarios de la Presidencia capacitados durante el año 2020/ Total de funcionarios de la Presidencia) *100	50%	La unidad deberá gestionar la participación de al menos el 50% de sus funcionarios en curso(s) de capacitación o auto capacitación que imparta la Corporación Administrativa durante el año 2020, pudiendo realizar los cursos de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La participación se acreditará mediante los certificados de realización que obtenga cada funcionario. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas y/o certificados de capacitaciones.	20%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Reportes "Asistencia de Ministros"	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	80%	Reportes de "Asistencia de Ministros". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes mensuales enviados por la Presidencia al Departamento de Informática de la Corporación Administrativa para su incorporación en portal de la página web del Poder Judicial durante el mes siguiente al reportado. El cumplimiento se acreditará con el reporte que se está enviando y el documento que acredite su remisión al Departamento de Informática. El plazo para registrar el envío de estos reportes será el último día hábil del mes siguiente al reportado. La medición se efectuará desde marzo a noviembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	10%

2. Corte Suprema / Relatores (Unidades = 1)

Relatores; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	1	Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (1/1)	La unidad deberá gestionar la realización de 1 curso de capacitación en materias de interés de la unidad, el que deberá ser dictado por un integrante del equipo de la Unidad de Relatores y/o un colaborador externo, que la unidad resuelva. La capacitación deberá contar con la participación de a lo menos el 60% de los Relatores de la Corte Suprema en funciones a la fecha de realización de la capacitación. La realización de este compromiso se consignará a través de acta de desarrollo del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para realizar y registrar el acta de la capacitación será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de capacitación.	25%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Causas con Resúmenes de Fallo de la Corte Suprema	Porcentaje de causas de la tabla ordinaria con resúmenes de fallo elaborados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto del total de causas de la tabla ordinaria falladas durante el año 2020.	(N° de causas de la tabla ordinaria con resúmenes de fallo elaborados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas de la tabla ordinaria falladas durante el año 2020) *100	15%	La medición se efectuará sobre la cantidad de causas de la Tabla Ordinaria falladas de la Corte Suprema, para las que se deberá elaborar un resumen de fallo. El resumen deberá incorporarse en su carátula antes de ser despachadas a Secretaría y deberá contener la materia, tribunal de primera y segunda instancia, normas que se dan por infringidas, fundamento principal de determinación del fallo y resolución de la Corte. A su vez, mensualmente se deberá remitir un consolidado de los resúmenes a la Dirección de Comunicaciones, al Centro Documental y a la Dirección de Estudios, a los Presidentes de las Cortes de Apelaciones y a través de los Secretarios Privados, a los Ministros de la Corte Suprema. El cumplimiento de esta meta se consignará a través de reportes mensuales, cuyo plazo para su realización y registro en el sistema será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, exceptuándose el mes de febrero.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de resúmenes de fallo.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Devolución de antecedentes	Porcentaje de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda durante el año 2020)*100	95% 1 día hábil	La medición se efectuará dentro de 1 día hábil contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en que se devuelve el expediente a la Secretaría de la Corte Suprema (una vez terminada la tramitación en dicho tribunal), hasta la fecha en que se crea la guía de envío y se cierra por parte del relator. Se entenderán por agregados todos los documentos y otros antecedentes que acompañen materialmente a una causa y que se encuentren separados de la misma. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes extraídos del sistema SITSUP.	10%
			4	Reportes Resúmenes de fallo	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	90,9% (10/11)	Reportes de "Resúmenes de fallos". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes remitidos al Centro Documental del Poder Judicial, Dirección de Estudios, Dirección de Comunicaciones, a los Presidentes de las Cortes de Apelaciones y a través de los Secretarios Privados, a los Ministros de la Corte Suprema. Se entenderá por comprometida la remisión de reportes mensuales, los que versarán sobre la confección de resúmenes de a lo menos 2 fallos de interés dictados por cada Sala de la Corte Suprema. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío de los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, exceptuándose el mes de febrero.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	25%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones de coordinación realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de reuniones de coordinación realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones de coordinación comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se entenderá comprometida la realización de una (2) reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas, la que deberá ser realizada durante el año y participar al menos el 60% de la dotación de Relatores que se encuentren en labores al día de realización del encuentro, pudiendo ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de las reuniones deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, las actas del mes de diciembre deberán ser realizadas y registradas a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de reuniones.	30%

3. Corte Suprema / Secretaria y Unidad de Servicios (Unidades = 1)

Secretaría y Unidad de Servicios; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	1	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 1 curso de auto capacitación en temas a definir por la unidad. El curso de auto capacitación deberá ser dictado o gestionado por la propia unidad, y deberá contar con la participación de a lo menos el 50% de los funcionarios de la Secretaría y Unidad de Servicios de la Corte Suprema, que se encuentren en funciones a la fecha de realización de la capacitación, pudiendo realizar los cursos de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de desarrollo del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de capacitación deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización del curso. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de Auto Capacitación.	30%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Tiempo de despacho por interconexión de oficios firmados en causas falladas	Porcentaje de oficios firmados de causas falladas despachados a tribunales y Cortes de Apelaciones en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de oficios firmados de causas falladas despachados vía bandeja de interconexión a tribunales y Cortes de Apelaciones en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de oficios firmados de causas falladas despachados vía bandeja de interconexión a tribunales y Cortes de Apelaciones durante el 2020)* 100	75% 1 día hábil	Se entenderá comprometido el despacho oficios firmados de causas falladas, vía bandeja de remisión, a tribunales y Cortes de Apelaciones cuyo ingreso se haya realizado vía interconexión. La medición se efectuará dentro de 1 día hábil, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en que el oficio de devolución de la causa fallada se encuentre firmado y disponible en la bandeja de remisión vía interconexión, hasta la fecha de despacho efectivo al tribunal o Corte de Apelación de origen. El cumplimiento de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales de despacho de oficios de causas falladas, recibidas vía interconexión, a tribunales y Cortes de Apelaciones, que indiquen identificación de la causa, fecha en que el oficio se encuentra en estado de ser remitido, la fecha efectiva de remisión, y la diferencia de días entre éstas. El plazo para realizar y registrar los reportes de despacho de causas a tribunales será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales extraídos del sistema SITSUP	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Reportes Estadísticas de Recursos de Protección	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	75% (9/12)	Se entenderá comprometida la remisión de reportes mensuales sobre "Estadísticas de los Recursos de Protección", los que versarán sobre la totalidad de Recursos de Protección ingresados y fallados durante el mes anterior, subclasificados por materia del recurso, los cuales deberán ser remitidos a los Relatores encargados de Protección y sus respectivos equipos de apoyo. El plazo para realizar, enviar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	35%
			4	Reportes de Audiencias de recursos en Reforma Procesal Penal	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	66,6% (8/12)	Se entenderá comprometida la remisión de reportes mensuales sobre "Estadística de Registros de Audio de Audiencias de Recursos de Reforma Procesal Penal", los que versarán sobre la cantidad de recursos que necesitan registro de audio, el universo a medir considerará recursos de nulidad, extradición y de lectura de sentencias, los cuales deberán ser remitidos al Secretario de la Corte Suprema, Pro-Secretario y al Jefe de la Unidad de Servicios. El plazo para realizar, enviar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	25%

4. Corte Suprema / Oficina de Asuntos Administrativos (Unidades = 1)

Oficina de Asuntos Administrativos; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	1	Respuesta a usuarios	Porcentaje de respuestas entregadas a las consultas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de respuestas entregadas a las consultas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de consultas recibidas durante el año 2020)*100	70% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la consulta a la oficina de títulos y, hasta la fecha de respuesta. La medición tiene por objetivo dar respuesta a consultas en materias de "tiempo en que demora la tramitación del expediente de juramento desde su ingreso y/o cuantos juramentos se realizan al mes", las que serán canalizadas a través de correo electrónico dispuesto para ello. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales que indiquen el número de consultas recibidas, la fecha de ingreso del requerimiento, la fecha de respuesta y la diferencia de días entre ambas fechas. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales	10%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	2	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 1 curso de auto capacitación en temáticas de interés de la unidad. El curso de auto capacitación deberá ser dictado o gestionado por la propia unidad y contar con la participación de a lo menos el 60% de los funcionarios de la Oficina de Asuntos Administrativos y Unidad de Títulos de la Corte Suprema, que se encuentren en funciones a la fecha de realización de la capacitación, pudiendo realizar esta actividad de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de desarrollo del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de capacitación deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización del curso. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de Auto Capacitación.	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	DIFUSIÓN	3	Pautas de Pleno	Porcentaje de semanas con pautas de pleno remitidas a los Secretarios de los Ministros en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de semanas que se remita la pauta del pleno en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de semanas del año 2020)*100	81,81% (36/44)	La unidad deberá remitir, a más tardar el último día hábil de cada semana, la Pauta de Pleno mediante correo electrónico a los Secretarios de los Ministros de la Corte Suprema. La realización de este compromiso se consignará a través de una planilla mensual, que deberá contener las fechas y horarios de envío de correos electrónicos. El plazo para realizar y registrar las planillas y documentos de envío de las Pautas de Pleno será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	1. Planilla de resumen mensual. 2. Correos electrónicos que envían pauta de Pleno	25%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Reportes Digitalización de Oficios en Archivo	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (10/10)	Reportes "Digitalización de Oficios en Archivo". La medición se efectuará sobre la elaboración de un reporte mensual relativo a la digitalización de los oficios que se encuentran en el archivo de la unidad. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales que contengan información relativa a cantidad de oficios digitalizados en el mes. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes mensuales.	15%
			5	Resoluciones de Permisos sin goce de remuneraciones	Porcentaje de resoluciones emitidas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones emitidas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones emitidas durante el año 2020)*100	70% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso en el Sistema de la solicitud de permiso sin goce de remuneración, hasta la fecha de emisión de la resolución en el Sistema Informático de la unidad. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales, que deberán contener cada solicitud, su fecha de ingreso a la unidad, la fecha de emisión de la resolución en el sistema y la diferencia de días entre ambas fechas. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes mensuales.	20%

5. Corte Suprema / Dirección de Estudios (Unidades = 1)

Dirección de Estudios; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Reportes de Artículos sobre estudios y/o proyectos estratégicos	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Se entenderá comprometida la elaboración de a lo menos 3 reportes sobre artículos que den cuenta de estudios y/o proyectos estratégicos realizados o que se encuentren en ejecución por la Dirección de Estudios, debiendo incorporarse en cada reporte la elaboración de 2 artículos que deberán ser publicados en el Sitio Web de la Dirección de Estudios. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que contengan la imagen de pantalla de la publicación en el Sitio Web de la Dirección de Estudios. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes cuatrimestrales	10%
			2	Reporte sobre Publicaciones en sitio web	Porcentaje de publicaciones realizadas en el sitio web de la Dirección de Estudios, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de publicaciones realizadas en el sitio web de la Dirección de Estudios, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de publicaciones comprometidas de realizar en el Sitio Web de la Dirección de Estudios durante el año 2020)*100	100% (84/84)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 7 publicaciones mensuales en el sitio web de la Dirección de Estudios. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales que contengan la imagen de pantalla de la publicación en el sitio web de la Dirección de Estudios. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales	20%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	3	Reporte sobre elaboración de infografías	Porcentaje de infografías elaboradas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las infografías comprometidas de elaborar durante el año 2020.	(N° de infografías elaboradas por la DECS de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de infografías comprometidas de elaborar durante el año 2020)*100	66% (2/3)	Se entenderá comprometida la elaboración de al menos 2 infografías de carácter estadístico que tengan como objetivo la educación en derecho o en materias vinculadas al quehacer del Poder Judicial, las que deberán ser publicadas en el sitio web de la DECS. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que contengan la imagen de pantalla de la publicación de la infografía en el sitio web de la Dirección de Estudios. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes sobre infografías elaboradas	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Reporte sobre Pre - informes de proyectos de Ley	Porcentaje de pre-informes de proyectos de ley realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto los pre-informes requeridos de realizar durante el año 2020	(N° de pre-informes de proyectos de ley realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de pre-informes de proyectos de ley requeridos de realizar durante el año 2020)*100	92%	La medición se efectuará sobre el número de pre-informes de proyectos de ley elaborados por la Dirección de Estudios dentro del plazo establecido para ello. Dicho plazo se contabilizará desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción formal del requerimiento de elaboración de un pre-informe hasta la fecha de envío de éste al Ministro informante, considerando el nivel de urgencia que éstos tengan. El plazo de elaboración, se clasificará de la siguiente forma: 1. Pre-informe para proyectos de ley de discusión inmediata: 3 días hábiles. 2. Pre-informe para proyectos de ley de suma urgencia: 7 días hábiles. 3. Pre-informes para proyectos de ley con urgencia simple o sin urgencia: 15 días hábiles. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales que contengan la fecha de ingreso de la solicitud de elaboración del pre-informe de proyecto de ley a la Dirección de Estudios y la fecha de envío del pre-informe al respectivo Ministro informante. El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales	10%
			5	Reporte agenda legislativa	Porcentaje de reportes elaborados por la Dirección de Estudios, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	80% (8/10)	Se entenderá comprometida la elaboración de a lo menos 1 reporte que dé cuenta de las citaciones semanales del Congreso Nacional que sean de particular interés para el Poder Judicial. El reporte, deberá abordar las siguientes materias: a) Proyectos de Ley; b) Sesiones en que se traten otras materias vinculadas a las atribuciones del Congreso. Dicho reporte deberá ser enviado a los Secretarios de Ministros de la Corte Suprema. Se debe considerar que no habrá reporte de manera previa a las semanas con receso legislativo (distritales o regionales), las que generalmente son una vez al mes, en la fecha que determina el Congreso en marzo. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que contengan lo señalado en las letras a) y b). Además, deberá adjuntarse el correo en el que se envió el reporte a los Secretarios de Ministros. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes mensuales	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	6	Reporte actividad legislativa	Porcentaje de reportes elaborados por la Dirección de Estudios, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	80%(8/10)	Se entenderá comprometida la elaboración de a lo menos 1 reporte que dé cuenta de las actividades semanales del Congreso Nacional que sean de particular interés para el Poder Judicial. El reporte deberá abordar las siguientes materias: a) Proyectos de Ley; b) Información de las sesiones en que se traten otras materias vinculadas a las atribuciones del Congreso; c) Publicaciones. Dicho reporte deberá ser enviado a los Secretarios de Ministros de la Corte Suprema. Se debe considerar que no habrá reporte de manera previa a las semanas con receso legislativo (distritales o regionales), las que generalmente son una vez al mes, en la fecha que determina el Congreso en marzo.La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que contengan lo señalado en las letras a), b) y c). Además, deberá adjuntarse el correo en el que se envió el reporte a los Secretarios de Ministros. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes mensuales	15%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	7	Reporte sobre actividades de extensión Dirección de Estudios	Porcentaje de actividades de extensión realizadas por la DECS, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las actividades comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de actividades de extensión realizadas por la DECS de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de actividades de extensión comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (4/4)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 4 actividades de extensión que tengan como objetivo la educación en derecho o en materias vinculadas con el acceso a la justicia y el quehacer del Poder Judicial, las que deberán ser publicadas en el sitio web de la DECS. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que deberán dar cuenta del contenido de la actividad, el lugar, la fecha y los asistentes. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización de la actividad. Excepcionalmente, el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes sobre actividades de extensión realizadas	20%

6. Corte Suprema / Dirección de Bibliotecas y Centro Documental (Unidades =1)

Dirección de Bibliotecas y Centro Documental; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Implementación de las colecciones de las Bibliotecas del Poder Judicial	Porcentaje de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en el programa de trabajo del año 2020.	(N° de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020/ Total de actividades comprometidas de ejecutar durante el año 2020)*100	90%	Proyecto: "Implementación de las Colecciones de las Bibliotecas del Poder Judicial" La Unidad deberá generar un programa de trabajo y cumplir con las actividades comprometidas en dicho documento. El Programa de Trabajo deberá contener, al menos: 1. Objetivo: La unidad deberá identificar el propósito que se desea alcanzar. 2. Definición del programa: - Programación de actividades. - Desarrollo de contenidos, basados en el objetivo del Programa. 3. Implementación: Actividades a realizar que permitan llevar a cabo el objetivo del proyecto tales como reuniones, visitas, capacitaciones, entre otras. 4. Evaluación de la implementación de las acciones comprometidas. El programa de trabajo deberá estar confeccionado a más tardar el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de ser actualizado al 31 de mayo del mismo año y deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El programa de trabajo y/o la actualización (en caso de proceder), las actas y/o documentos de respaldo de las actividades deberán ser realizados y registrados en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad y ser registrado en el sistema a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de trabajo. 2. Actualización del programa de trabajo, en caso de proceder. 3. Acreditación de cumplimiento de las actividades. 4. Informe final de cumplimiento.	25%
			2	Reportes de Indicadores de Gestión y Métricas Web del Centro Documental	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	75% (3/4)	Se entenderá comprometida la elaboración trimestral de reportes sobre la medición estadística de bases de datos del Centro Documental. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes trimestrales que contengan 1) Análisis de indicadores del trimestre actual con los anteriores y 2) Diagnóstico y evaluación para determinar origen del comportamiento, según detalles de cada indicador o métrica. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente, el reporte del último trimestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes trimestrales.	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	3	Auto capacitaciones Bibliotecas de la Corte Suprema	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de auto capacitación en temáticas propias de la Biblioteca de la Corte Suprema, tales como: Procesos técnicos, nuevas tecnologías, entre otros aspectos. Los cursos de auto capacitación serán dictados o gestionados por la propia unidad, debiendo contar con la participación de a lo menos el 50% de los funcionarios de la Biblioteca de la Corte Suprema, que se encuentren en funciones a la fecha de realización de la capacitación. Los encuentros podrán ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validados por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de capacitación deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización del curso. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberán ser realizadas y registradas a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de Auto Capacitaciones.	30%
			4	Capacitaciones Centro Documental	Porcentaje de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de capacitación en temáticas propias del Centro Documental, tales como uso del nuevo Portal Web, nuevos buscadores y servicios, entre otros aspectos. Los cursos de capacitación serán dictados o gestionados por la propia unidad, pudiendo ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validados por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de capacitación, deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización del curso. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberán ser realizadas y registradas a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de Auto Capacitaciones.	15%

7. Corte Suprema / Dirección de Comunicaciones (Unidades = 1)

Dirección de Comunicaciones; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Publicación de comunicados de fallo	Porcentaje de comunicados de fallos publicados en el Sitio Web, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de publicar durante el año 2020.	(N° de comunicados de fallos publicados en el Sitio Web, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de fallos comprometidos de publicar durante el año 2020)*100	92,1% (407/442)	Se entenderá por comprometida la publicación de a lo menos 26 comunicados de fallos por jurisdicción de cada Corte de Apelaciones, en el Sitio Web Institucional, respecto del total de fallos comprometidos de publicar durante el año 2020. La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales que contengan los link de acceso a los comunicados de fallos publicados en el Sitio Web. El plazo para realizar y registrar los informes con los comunicados de fallos será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes mensuales.	30%
			2	Difusión de Material Audiovisual	Porcentaje de material audiovisual realizado de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de material audiovisual realizado de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de material audiovisual comprometido de realizar durante el año 2020)*100	94,4% (17/18)	"Difusión de Material Audiovisual". Se entenderá por comprometido el envío de a lo menos 17 remisiones de material audiovisual para ser exhibido en los tribunales de justicia del país por circuito cerrado, este material será canalizado a través de un periodista de cada jurisdicción. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que contengan los links de acceso al material audiovisual, junto con los documentos que acreditan el envío de este material a los periodistas de cada jurisdicción. El plazo para realizar y registrar los reportes y correos electrónicos será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, los medios de verificación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes de remisión de material audiovisual. 2. Correos electrónicos que remiten material audiovisual.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	3	Vinculación con la Ciudadanía	Porcentaje de encuentros de vinculación difundidos, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de encuentros de vinculación difundidos, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de encuentros de vinculación comprometidos de difundir durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán difundir a lo menos 2 encuentros de vinculación con la ciudadanía a nivel nacional durante el año 2020, los que tendrán por finalidad dar a conocer la labor del Poder Judicial. Las actividades pueden consistir en seminarios, coloquios, plazas ciudadanas, talleres a instituciones educacionales, grupos sociales, medios de comunicación local, entre otros, y ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los encuentros, los que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, lecciones aprendidas y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para realizar y registrar las actas será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, las actas del mes de diciembre deberán ser realizadas y registradas a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de los encuentros realizados.	20%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Boletín electrónico por jurisdicción	Porcentaje de Boletines Electrónicos realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de boletines electrónicos realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de boletines electrónicos comprometidos de realizar durante el año 2020) *100	95,1% (194/204)	Se entenderá comprometida la realización de Boletines Electrónicos, los que serán enviados vía correo electrónico a las respectivas jurisdicciones, según corresponda. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes que den cuenta del número de boletines realizados, junto con los correos electrónicos que evidencien la remisión de los boletines. El plazo para realizar y registrar los reportes y correos electrónicos será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, los medios de verificación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes. 2. Correos electrónicos que remiten boletines electrónicos.	10%
			5	Infografía educativa	Porcentaje de infografías educativas difundidas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de infografías educativas difundidas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de infografías realizadas durante el año 2020) *100	95% (19/20)	Se entenderá por comprometida la realización de a lo menos 19 Infografías Educativas, las que serán publicadas en las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter. La realización de este compromiso se consignará a través de un documento que contenga print de pantalla de la infografía publicada en las redes sociales comprometidas. El plazo para realizar y registrar el medio de verificación será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el medio de verificación del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Documento con print de pantalla con infografía publicada en redes sociales.	20%

8. Corte Suprema / Dirección de Asuntos Internacionales (Unidades = 1)

Dirección de Asuntos Internacionales; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	1	Charlas informativa	Porcentaje de charlas de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de charlas de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de charlas comprometidas de realizar durante el año 2020)* 100	100% (2/2)	Se entenderá comprometida la realización de 2 charlas anuales de difusión interna y/o externa, las que tendrán por finalidad difundir la labor de la Dirección de Asuntos Internacionales de la Corte Suprema, pudiendo ser realizadas de manera presencial o a través de video conferencia. Las charlas serán dirigidas a quienes integran tribunales de primera instancia o Cortes de Apelaciones, estudiantes, pasantes extranjeros, jueces u otros. Las temáticas se enfocarán a lo menos en los siguientes aspectos: 1. Rol, responsabilidades y quehacer de la Dirección de Asuntos Internacionales. 2. Charlas en materia de tramitación internacional. 3. Estructura y labores del Poder Judicial. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de las charlas, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y de la unidad, fecha de realización de la actividad y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las actas de las charlas de difusión deberán ser realizadas y registradas en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el acta de la charla del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de charlas.	10%
			2	Difusión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos	Porcentaje de eventos y acciones de difusión, realizadas por la DAIDH, respecto del total de eventos y acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de eventos y acciones de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de eventos y acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020)* 100	100% (3/3)	Se entenderá comprometida la realización de 3 acciones anuales de difusión en materia de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos. Las acciones pueden consistir en seminarios, coloquios, talleres, distribución de material gráfico de la Dirección como revistas, manuales, entre otros. La realización de este compromiso se consignará a través de informes que contengan, en caso de tratarse de un evento (seminario, coloquio, taller u otro), el listado de participantes, programa y fotografía del evento; y en caso de tratarse de distribución de productos, el plan de distribución, el listado de envíos realizados en el mes reportado con el timbre de la Oficina de Correos de la Corte Suprema y podrá incorporarse fotografía o print del producto remitido (si es afiche por ejemplo). El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes de Difusión de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Digitalización	Porcentaje de documentos digitalizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de documentos digitalizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de documentos digitalizados durante el año 2020)* 100	92% 2 días hábiles	La medición se efectuará para el total de documentos de Instituciones Externas al Poder Judicial disponibles de digitalizar en el Sistema Informático SITSUP en un plazo de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso del escrito a la DAIDH hasta la fecha de digitalización en el sistema informático SITSUP. Los documentos a digitalizar corresponderán a documentación provenientes de otras instituciones externas al Poder Judicial. La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales, indicando el número de documentos digitalizados y los plazos de digitalización de cada uno de ellos. El plazo para registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes mensuales.	20%
			4	Reportes Estadísticos de la Oficina de Tramitación Internacional	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)* 100	100% (4/4)	Reportes de "Estadísticas de la Oficina de Tramitación Internacional". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes remitidos a la Presidencia de la Corte Suprema. Se entenderá por comprometida la remisión de un (1) reporte trimestral, que versará sobre las estadísticas de la Oficina de Tramitación Internacional. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del trimestre octubre - diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes trimestrales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	30%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia de la Unidad, y podrán ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, objetivos, fecha, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El acta deberá ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para realizar y registrar las actas será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	20%

9. Corte Suprema / Secretarios Privados (Unidades = 1)

Secretarios Privados; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	1	Respuesta a usuarios	Porcentaje de respuestas entregadas a las sugerencias, reclamos o consultas, según corresponda, en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de respuestas entregadas a las sugerencias, reclamos o consultas, según corresponda, en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de sugerencias, reclamos o consultas recibidas durante el año 2020)*100	97% 1 día hábil	La medición se efectuará dentro de 1 día hábil, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la consulta derivada por la Dirección de Comunicaciones, hasta la fecha de devolución con su respectiva respuesta a la misma unidad. La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales que indiquen el número de sugerencias, reclamos o consultas recibidas, la fecha de ingreso del requerimiento, la fecha de respuesta y la diferencia de días entre ambas fechas. El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes mensuales.	20%
			2	Acciones de difusión	Porcentaje de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (1/1)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 1 acción de difusión que deberá contemplar temáticas en materias propias de su competencia, pudiendo ser realizada de manera presencial o por video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través un documento que acredite la acción de difusión realizada, y que permita verificar la Institución/ Unidad a la cual fue dirigida la difusión. El plazo para realizar y registrar el documento que acredite la realización del compromiso será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Documento de acción de difusión.	30%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Reportes de preguntas más relevantes Presidente Responde	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	75% (9/12)	Reportes de "Preguntas con mayor relevancia atendido a su frecuencia y/o mejora del servicio". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes remitidos a la Dirección de Comunicaciones y Dirección de Estudios de la Corte Suprema, a los Presidentes de las Cortes de Apelaciones del país y al Departamento de Desarrollo Institucional de la CAPJ. Se entenderá por comprometida la remisión de reportes mensuales que versarán sobre las consultas frecuentes realizadas por los usuarios con sus respectivas respuestas. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente, el reporte y el documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de 2 cursos de capacitación en materias propias de la unidad de Secretarios Privados. Los cursos de capacitación deberán ser dictados por los relatores que la unidad resuelva, pudiendo ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. Las capacitaciones deberán contar con la participación de a lo menos el 60% de los funcionarios que realizan funciones en la Unidad de Secretarios Privados de la Corte Suprema, a la fecha de realización de la capacitación. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para realizar y registrar las actas de las capacitaciones será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de capacitaciones.	25%

10. Corte Suprema / Unidad de Oficiales Asistentes (Unidades = 1)

Unidad de Oficiales Asistentes; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Desarrollo de Labores Administrativas	Porcentaje de horas en que al menos 2 Oficiales Asistentes realicen labores de apoyo a las unidades de la Corte Suprema, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de horas en que al menos 2 Oficiales Asistentes realicen labores de apoyo a las unidades de la Corte Suprema de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de horas en labores de apoyo a las unidades de la Corte Suprema comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	97,7% (86/88)	La medición consistirá en la realización de labores de apoyo para las unidades de Archivo y Bodega en la elaboración de inventarios, por parte de a lo menos 2 Oficiales Asistentes. Los turnos no deberán ser inferiores a 8 horas mensuales. Cabe señalar, que la base de cálculo del número de funcionarios de la Unidad que participarán de esta actividad, corresponderá a aquellos que se encuentren realizando las labores de asistente oficial a la fecha de realización de ésta. No obstante, se precisa que se considerarán justificaciones válidas las comisiones de servicio, feriados, licencias médicas, vacaciones, suspensión de funciones y permisos legales. El cumplimiento de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que contengan el detalle de las fechas y horas en que se realizó la actividad. El plazo para realizar y registrar las planillas mensuales será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, la planilla del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, exceptuándose el mes de febrero y todo el periodo de contingencia a partir del COVID-19, dado que el desarrollo de esta meta, requiere realizar labores presenciales, las que se encuentran suspendidas y con modalidad de teletrabajo, por cuanto se excluirá de la medición el periodo en que los Oficiales Asistentes se encuentren realizando labores no presenciales en la Corte Suprema.	Planillas mensuales.	25%
			2	Reportes de Bitácoras de vehículos fiscales	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (12/12)	Reportes "Bitácoras de vehículos fiscales". La medición se efectuará sobre la cantidad reportes mensuales de bitácoras sobre uso de vehículos fiscales, elaborados y remitidos al Encargado de Mantención de Vehículos de la Corte Suprema, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Los reportes de bitácora y documentos de envío deberán ser realizados y registrados en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	35%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Mantenciones Preventivas	Porcentaje de mantenciones preventivas realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las mantenciones comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de mantenciones preventivas realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de mantenciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	91%	La medición versará sobre las mantenciones preventivas realizadas a los vehículos fiscales conducidos por los Oficiales Asistentes de la Corte Suprema. Se deberá realizar a lo menos una mantención preventiva a cada vehículo operativo durante el año 2020. El cumplimiento de este compromiso se consignará a través de certificados de mantenciones, los que deberán ser registrados el día 10 del mes siguiente a la realización de la mantención. Excepcionalmente, los certificados del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se realizará desde enero a diciembre de 2020.	Certificados de mantenciones.	10%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 1 curso de auto capacitación en materias propias de la Unidad. El curso de auto capacitación deberá ser dictado o gestionado por los funcionarios de la propia unidad, debiendo contar con la participación de a lo menos el 60% de los Oficiales Asistentes de la Corte Suprema, en funciones a la fecha de realización de la capacitación. Los encuentros podrán ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validado por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El acta de capacitación deberá ser realizada y registrada en el sistema a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización del curso. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de Auto Capacitación.	30%

11. Fiscalía Judicial (Unidades = 1)

Fiscalía Judicial; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Informes Jurídicos por sistema	Porcentaje de Fiscalías Judiciales que tramitan todos sus informes jurídicos a través del sistema en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de Fiscalías Judiciales que tramitan todos sus informes jurídicos a través del sistema en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/Total de Fiscalías Judiciales el año 2020)*100	50%	Las Fiscalías Judiciales deberán emitir el Informe jurídico solicitado a través del Sistema Informático SITCORTE respecto de las causas que tenga la nomenclatura "Vista a Fiscal, en un plazo no superior a 15 días hábiles. La medición se efectuará desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud bajo la actuación "Recepción Expediente en Fiscal" hasta la fecha en que se bloquea con la actuación "Informe" Fiscal", ambas gestiones en el Sistema Informático SITCORTE. Se entenderá por correcta la recepción de la solicitud del informe jurídico cuando contenga la totalidad de los antecedentes necesarios para generarlo, no contenga errores que generen la devolución del mismo o del expediente físico pertinente. La medición se efectuará por cada Fiscal Judicial a través de reportes del sistema informático SITCORTE. Todos los informes jurídicos deben sean tramitados a través del sistema. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes mensuales del Sistema Informático SITCORTE.	25%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	2	Publicación informes de visitas de cárcel	Porcentaje de informes de visitas de cárceles efectuadas con publicación en la página web del Poder Judicial de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de informes de visitas de cárceles efectuadas con publicación en la página web del Poder Judicial de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos / Total de informes de visitas de cárceles efectuadas el año 2020)*100	50%	Cada Fiscal Judicial deberá generar, -a partir de las actas de las visitas efectuadas a establecimientos penitenciarios- un informe abreviado que contenga la identificación del penal, conforme a formato confeccionado por la Fiscalía de la Corte Suprema para estos efectos. Para ello, deberá remitir el informe abreviado a la Fiscalía de la Corte Suprema para su publicación, a más tardar el día 15 del mes siguiente de realizada la visita. La fiscalía de la Corte Suprema efectuará las gestiones para efectuar la publicación en la página web. La medición se efectuará desde marzo a noviembre de 2020	1. Informe abreviado del acta de las visitas publicado en la web del Poder Judicial	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Declaración de intereses y patrimonio	Porcentaje de Fiscalías Judiciales que cumplan con los reportes de declaración de interés y patrimonio, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº Fiscalías Judiciales que cumplan con los reportes de declaración de intereses y patrimonio de acuerdo a lo definido en los requisitos técnico del año 2020/ Total de Fiscalías Judiciales del país)*100	85%	Cada Fiscal Judicial remitirá a la Presidencia de las Cortes de Apelaciones y Fiscalía Judicial de la Corte Suprema, reportes conteniendo lo obligado y asignado de acuerdo al Plan anuales cuyas declaraciones contengas imprecisiones o errores, conforme a la normativa correspondiente. a)En cuanto a la oportunidad: Cada Fiscal Judicial deberá elaborar un reporte dando cuenta de las personas que han incumplido la obligación de declarar o lo han hecho fuera de los plazos establecidos en la Ley 20.880 y el Acta 118-2016. La remisión de estos reportes deberá efectuarse conforme al siguiente detalle: - A más tardar el 10 de abril, deberán reportar la información al 31 de marzo de 2020. - A más tardar el 10 de agosto, deberán reportar la información entre el 1 de abril y el 31 de julio. - A más tardar el 10 de diciembre, deberán reportar la información entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre. b)En cuanto a la integridad, veracidad y exactitud: Cada Fiscal Judicial deberá elaborar un reporte dando cuenta de las personas dentro de la muestra determinada de cargos, contenidos en el sistema informático de fiscalización que no efectuaron o actualizaron su declaración en forme íntegra, veraz y objetiva. La remisión de los reportes se hará conforme al siguiente detalle: - El primer reporte a más tardar el 31 de julio. - El segundo reporte a más tardar el 30 de septiembre. - El tercer reporte a más tardar el 30 de noviembre. Finalmente, a más tardar el 31 de diciembre de 2020, la Fiscalía de la Corte Suprema elaborará un informe consolidado de reportes de las Fiscalías judiciales de las Cortes de Apelaciones del país del año 2020, conteniendo los documentos que acredite remisión de reportes a la Corte de Apelaciones respectiva. La medición se efectuará desde marzo a diciembre.	1. Informes parciales de avance de la meta. 2. Informe Final de la Fiscalía de la Corte Suprema conteniendo los oficios que acrediten la remisión de reportes efectuado por cada Fiscal Judicial.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Investigaciones Disciplinarias	Porcentaje de investigaciones disciplinarias tramitadas en el sistema informático con aplicación del Acta 15-2018, encomendadas a los Fiscales Judiciales durante al año 2020.	(N° de investigaciones disciplinarias tramitadas por los Fiscales Judiciales en el sistema informático con aplicación del Acta 15-2017 durante el año 2020/ Total de investigaciones disciplinarias ordenadas a los Fiscales Judiciales durante el año 2020 por resolución de los Plenos de las Cortes de Apelaciones)*100	75%	La medición se efectuará sobre la cantidad de investigaciones disciplinarias ordenadas por resolución de los Plenos de las Cortes de Apelaciones, tramitadas en el sistema informático (www.disciplinario.pjud) por los Fiscales Judiciales conforme a lo indicado en Acta 15-2018 dispuesta para estos efectos. Trimestralmente, la Fiscalía Judicial de la Corte Suprema generará un reporte de las investigaciones en tramitación en el sistema informático SITINV que han sido ordenadas por resolución de los Plenos de las Cortes de Apelaciones respectivas, efectuando el contraste correspondiente. Se generarán 4 reportes conforme al siguiente detalle: - Marzo, abril y mayo, se reportarán en junio. - Junio, julio y agosto, se reportarán en septiembre. - Septiembre, octubre y noviembre, se reportarán en diciembre. - Diciembre, se reportará a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	1. Reportes de la Fiscalía de la Corte Suprema.	20%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	5	Conversatorios o Jornadas de Capacitación	Porcentaje de conversatorios o jornadas de capacitación realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de conversatorios o jornadas de capacitación realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de conversatorios o jornadas de capacitación comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad Fiscalía Judicial deberá realizar 2 conversatorios o jornadas de capacitación durante el año 2020, en temáticas relativas a asuntos disciplinarios, declaración de intereses y patrimonio y/u otras materias de interés que defina la Fiscalía Judicial de la Corte Suprema. Estos se realizarán por las Fiscalías Judiciales de las Cortes de Apelaciones que se designen, pudiendo los encuentros ser llevados a cabo de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de estos compromisos anuales se consignará a través de actas de desarrollo de las jornadas, que deberán contener los temas abordados, identificación del expositor, participantes, fecha de realización de la actividad, y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar las actas será a más tardar el día 10 del mes siguiente en que se efectuó la actividad. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre (en caso de realizar alguna actividad durante este mes) deberá ser registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020	1. Actas de conversatorios o jornadas de capacitación.	30%

12. Cortes de Apelaciones de Santiago (Unidades = 1)

Corte de Apelaciones de Santiago; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Devolución de recursos de Casación ejecutoriados	Porcentaje de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos de casación ejecutoriados y remitidos durante el año 2020)*100	80% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en la Corte de Apelaciones recibe el recurso ejecutoriado, hasta la fecha de remisión del recurso enviado vía interconexión al tribunal reformado de primera instancia. Se considerarán dentro del universo a medir todos los recursos, exceptuando los recursos de protección. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%
			2	Tiempo asignación de roles	Porcentaje de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de roles asignados durante el año 2020)*100	70% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción en la bandeja de la Corte de Apelaciones, hasta la fecha de incorporación del rol. Se considerará como universo a medir, todos los recursos enviados vía interconexión por tribunales reformados de primera instancia. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%
			3	Remisión de recursos de Casación a Corte Suprema	Porcentaje de remisión de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de remisiones de recursos de Casación la Excma. Corte Suprema en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema durante el año 2020)*100	40% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de los Recursos de Casación, hasta la fecha de la remisión de los Recursos de Casación a la Corte Suprema, en el sistema informático SITCORTE. Se considerarán en la medición todas las causas de 1° y 2° instancia iniciadas bajo la vigencia de la Ley de Tramitación Electrónica. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	4	Vinculación con el medio	Porcentaje de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de encuentros de difusión comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 encuentros de difusión durante el año 2020, los que tendrán por finalidad abordar temáticas, tales como: Gestión del Poder Judicial y de la Corte, materias que sean de interés del grupo objetivo, lenguaje claro (explicar términos y acciones judiciales), educación judicial, oficina judicial virtual, entre otros, pudiendo ser los encuentros realizados de manera presencial o a través de video conferencia. Los grupos a los cuales podrán ser dirigidos los encuentros son: Instituciones Educacionales, Grupos Sociales, plazas ciudadanas, medios de comunicación local, entre otros. Deberán participar de estos encuentros de difusión al menos un funcionario del escalafón primario, y otro funcionario del tribunal de cualquier escalafón. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los encuentros, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y de la unidad, fecha de la actividad, lecciones aprendidas, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de los encuentros realizados.	20%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	52% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos, hasta la fecha de firma de la resolución en el Sistema Informático SITCORTE. Se considerará como universo a medir la primera resolución. Se excluirán de la medición los recursos de protección de Isapres, libros de Pleno, libro Ministro de fuero y primera instancia y los escritos pendientes de causas en tabla ordinaria. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	6	Colaboración de la Corte con los tribunales de su jurisdicción	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Las Cortes deberán realizar 2 reuniones de coordinación (presenciales y/o video conferencia), con los tribunales de su jurisdicción, considerando la participación de al menos el 10% de los tribunales no reformados. Estas reuniones versarán sobre labores propias de la gestión, debiendo participar al menos un representante de cada escalafón de la materia abordada en cada reunión. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia Corte. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y/o de la unidad, fecha y lugar de la actividad, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de reuniones.	25%

13. Cortes de Apelaciones del resto del país, exceptuando Santiago, Coyhaique y Punta Arenas (Unidades = 14)

Cortes de Apelaciones del resto del país, exceptuando Santiago, Coyhaique y Punta Arenas; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Devolución de recursos de Casación ejecutoriados	Porcentaje de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos de casación ejecutoriados y remitidos durante el año 2020)*100	76% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en la Corte de Apelaciones recibe el recurso ejecutoriado, hasta la fecha de remisión del recurso enviado vía interconexión al tribunal reformado de primera instancia. Se considerarán dentro del universo a medir todos los recursos, exceptuando los recursos de protección. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%
			2	Tiempo asignación de roles	Porcentaje de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de roles asignados durante el año 2020)*100	65% 7 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 7 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción en la bandeja de la Corte de Apelaciones, hasta la fecha de incorporación del rol. Se considerará como universo a medir, todos los recursos enviados vía interconexión por tribunales reformados de primera instancia. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%
			3	Remisión de recursos de Casación a Corte Suprema	Porcentaje de remisión de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de remisiones de recursos de Casación la Excma. Corte Suprema en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema durante el año 2020)*100	82% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de los Recursos de Casación, hasta la fecha de la remisión de los Recursos de Casación a la Corte Suprema, en el sistema informático SITCORTE. Se considerarán en la medición todas las causas de 1° y 2° instancia iniciadas bajo la vigencia de la Ley de Tramitación Electrónica. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	4	Vinculación con el medio	Porcentaje de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de encuentros de difusión comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 encuentros de difusión durante el año 2020, los que tendrán por finalidad abordar temáticas, tales como: Gestión del Poder Judicial y de la Corte, materias que sean de interés del grupo objetivo, lenguaje claro (explicar términos y acciones judiciales), educación judicial, oficina judicial virtual, entre otros, pudiendo ser los encuentros realizados de manera presencial o a través de video conferencia. Los grupos a los cuales podrán ser dirigidos los encuentros son: Instituciones Educacionales, Grupos Sociales, plazas ciudadanas, medios de comunicación local, entre otros. Deberán participar de estos encuentros de difusión al menos un funcionario del escalafón primario, y otro funcionario del tribunal de cualquier escalafón. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los encuentros, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y de la unidad, fecha de la actividad, lecciones aprendidas, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de los encuentros realizados.	20%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	87% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos, hasta la fecha de firma de la resolución en el Sistema Informático SITCORTE. Se considerará como universo a medir la primera resolución. Se excluirán de la medición los recursos de protección de Isapres, libros de Pleno, libro Ministro de fuero y primera instancia y los escritos pendientes de causas en tabla ordinaria. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	10%

Cortes de Apelaciones del resto del país, exceptuando Santiago, Coyhaique y Punta Arenas; 3 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	6	Colaboración de la Corte con los tribunales de su jurisdicción	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Las Cortes deberán realizar 2 reuniones de coordinación (presenciales y/o video conferencia), con los tribunales de su jurisdicción, considerando la participación de al menos el 30% de los tribunales no reformados. Estas reuniones versarán sobre labores propias de la gestión, debiendo participar al menos un representante de cada escalafón de la materia abordada en cada reunión. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia Corte. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y/o de la unidad, fecha y lugar de la actividad, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de reuniones.	25%

14. Cortes de Apelaciones de Coyhaique y Punta Arenas (Unidades = 2)

Cortes de Apelaciones de Coyhaique y Punta Arenas; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Devolución de recursos de Casación ejecutoriados	Porcentaje de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos de casación ejecutoriados, remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos de casación ejecutoriados y remitidos durante el año 2020)*100	85 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en la Corte de Apelaciones recibe el recurso ejecutoriado, hasta la fecha de remisión del recurso enviado vía interconexión al tribunal reformado de primera instancia. Se considerarán dentro del universo a medir todos los recursos, exceptuando los recursos de protección. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	10%
			2	Tiempo asignación de roles	Porcentaje de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de roles asignados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de roles asignados durante el año 2020)*100	79% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción en la bandeja de la Corte de Apelaciones, hasta la fecha de incorporación del rol. Se considerará como universo a medir, todos los recursos enviados vía interconexión por tribunales reformados de primera instancia. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%
			3	Remisión de recursos de Casación a Corte Suprema	Porcentaje de remisión de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de remisiones de recursos de Casación la Excma. Corte Suprema en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones de recursos de Casación a la Excma. Corte Suprema durante el año 2020)*100	90% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de los Recursos de Casación, hasta la fecha de la remisión de los Recursos de Casación a la Corte Suprema, en el sistema informático SITCORTE. Se considerarán en la medición todas las causas de 1° y 2° instancia iniciadas bajo la vigencia de la Ley de Tramitación Electrónica. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	4	Vinculación con el medio	Porcentaje de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de encuentros de difusión realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de encuentros de difusión comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberán realizar a lo menos 1 encuentro de difusión durante el año 2020, los que tendrán por finalidad abordar temáticas, tales como: Gestión del Poder Judicial y de la Corte, materias que sean de interés del grupo objetivo, lenguaje claro (explicar términos y acciones judiciales), educación judicial, oficina judicial virtual, entre otros, pudiendo ser el encuentro realizado de manera presencial o a través de video conferencia. Los grupos a los cuales podrá ser dirigido el encuentro son: Instituciones Educacionales, Grupos Sociales, plazas ciudadanas, medios de comunicación local, entre otros. Deberán participar de estos encuentros de difusión al menos un funcionario del escalafón primario, y otro funcionario del tribunal de cualquier escalafón. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los encuentros, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y de la unidad, fecha de la actividad, lecciones aprendidas, y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Acta del encuentro realizado.	25%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	88% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos, hasta la fecha de firma de la resolución en el Sistema Informático SITCORTE. Se considerará como universo a medir la primera resolución. Se excluirán de la medición los recursos de protección de Isapres, libros de Pleno, libro Ministro de fuero y primera instancia y los escritos pendientes de causas en tabla ordinaria. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITCORTE.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	6	Colaboración de la Corte con los tribunales de su jurisdicción	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Las Cortes deberán realizar 2 reuniones de coordinación (presenciales y/o video conferencia), con los tribunales de su jurisdicción, considerando la participación de al menos el 30% de los tribunales no reformados. Estas reuniones versarán sobre labores propias de la gestión, debiendo participar al menos un representante de cada escalafón de la materia abordada en cada reunión. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia Corte. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes de la institución y/o de la unidad, fecha y lugar de la actividad, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de reuniones.	25%

15. Juzgados Civiles de Santiago (Unidades = 30)

Juzgados Civiles de Santiago; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Plazo citación a conciliación	Porcentaje de llamados a conciliación tramitados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de llamados a conciliación tramitados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de llamados a conciliación tramitados durante el año 2020)*100	76% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de evacuada la dúplica (nomenclatura 22), hasta la citación a las partes a audiencia de conciliación (nomenclatura 490). Se considerará en el universo a medir solo los juicios ordinarios de mayor cuantía, excluyéndose los procedimientos de hacienda (materia P07 y P08), y además aquellas causas que en el efecto de la nomenclatura da curso a la demanda, se haya marcado la opción "Hacienda". La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%
			2	Tramitación de tercerías	Porcentaje de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas con resolución que ordenan tercería durante el año 2020)*100	50% 120 días corridos	La medición se efectuará dentro de 120 días corridos, para las tercerías de posesión, pago y prelación que se les dé curso durante el año 2020. Se contabilizarán éstos 120 días de la siguiente manera: Procedimiento nuevo: a) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" marcando la opción traslado a tercería, hasta la fecha de "Falla Tercería" (código 166); o, b) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "Traslado Tercería" (código 165) del Cuaderno de Tercería de Posesión, si, al momento de utilizar la resolución "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" se hubiere marcado la opción pospone inicio de tercería, hasta la fecha de "Falla Tercería" (Código 166) o lo tiene por desistido. Procedimiento antiguo: a) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" marcando la opción traslado a tercería, hasta la fecha de "falla incidente o lo tiene por desistido" (código 60); o, b) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "Traslado Tercería" (código 165) del Cuaderno de Tercería de Posesión, si, al momento de utilizar la resolución "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" se hubiere marcado la opción pospone inicio de tercería, hasta la fecha de "falla incidente o lo tiene por desistido (código 60)". Todos códigos que deben ser registrados en el sistema informático SITCI. Sólo se considerarán los cuadernos de tercerías de posesión, pago y prelación. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, exceptuándose desde el 18 de marzo de 2020, hasta 10 días hábiles posteriores al cese del estado de excepción constitucional de catástrofe.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Tiempo tramitación medidas para mejor resolver	Porcentaje de medidas para mejor resolver falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de medidas para mejor resolver falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de medidas para mejor resolver falladas durante el año 2020)*100	57% 30 días hábiles	La medición se efectuará en 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en que se decreta medida para mejor resolver (nomenclatura 36), hasta la fecha en que ésta se resuelve (nomenclatura 38). Sólo se considerarán las causas iniciadas desde marzo de 2020 y considerará solo juicios ordinarios de mayor cuantía. Se excluirán de la medición las medidas con término probatorio especial. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%
			4	Dictación de autos de prueba	Porcentaje de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de autos de prueba en Juicios dictados firmados durante el año 2020)*100	68% 15 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 15 días hábiles considerando solo causas de procedimiento sumario general, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de celebración del comparendo (código 62 "(COM) del hecho de haberse celebrado Comparen"), hasta la fecha de "Recibe la causa a Prueba" (código 24) en el sistema informático SITCI. En caso que una vez aplicado el código 62, se aplique la nomenclatura código 50 "suspende procedimiento", se suspenderá el plazo de medición de la meta, hasta que se aplique la nomenclatura código 154 que "ordena levantar suspensión", la que reanudará los días de medición de la meta, hasta la aplicación del código 24. Se excluirán de la medición las nomenclaturas que se apliquen luego de haberse celebrado el comparendo (Código 62), y antes de los 15 días hábiles, conforme lo señalado a continuación: a) Si se aplica el código 350 "citación para oír sentencia" en la misma audiencia o por resolución. b) Si se aplica el código 473 "allanamiento". c) Si se aplica el código 114 "acoge desistimiento de la demanda". d) Si se aplica el código 56 "confiere traslado de incidente". e) Si se aplica Nulidad de lo obrado. f) Avenimiento, conciliación y transacción. g) Si se aplica el código 62 con efecto conciliación total. h) Si se aplica el código 62 con efecto pendiente de ratificación y que en forma posterior se haya aplicado la nomenclatura código 453 "Ratificación". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Tiempo de apercibimiento	Porcentaje de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de apercibimientos del año 2020)*100	79% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", hasta la fecha de aplicación de la nomenclatura 194 "Téngase por no presentada la demanda" y con ello la causa quede terminada y concluida. Sólo se considerarán las causas contenciosas que incluyan la nomenclatura 194 que es téngase por no presentada la demanda, a continuación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", sin trámite alguno entre ellas. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	20%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	6	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia de la Unidad, y podrán ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, objetivos, fecha, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El acta deberá ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	20%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	7	Gestión sobre certificaciones	Porcentaje de certificaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de certificaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de certificaciones realizadas durante el año 2020)*100	55% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena certificar, hasta la fecha de certificación. La medición considerará las siguientes gestiones: -Reconocimiento de firma. -Reconocimiento de deuda. -Reconocimiento de firma- deuda. -Protesto cheques, letras y pagaré. -Desposeimiento. -Gestión de notificación de facturas. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%

16. Juzgados Civiles del Resto del País (Unidades = 69)

Juzgados Civiles del Resto del País; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Plazo citación a conciliación	Porcentaje de llamados a conciliación tramitados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de llamados a conciliación tramitados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de llamados a conciliación tramitados durante el año 2020)*100	68% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de evacuada la dúplica (nomenclatura 22), hasta la citación a las partes a audiencia de conciliación (nomenclatura 490). Se considerará en el universo a medir solo los juicios ordinarios de mayor cuantía, excluyéndose los procedimientos de hacienda (materia P07 y P08), y además aquellas causas que en el efecto de la nomenclatura da curso a la demanda, se haya marcado la opción "Hacienda". La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%
			2	Tramitación de tercerías	Porcentaje de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas con resolución que ordenan tercería durante el año 2020)*100	50% 120 días corridos	La medición se efectuará dentro de 120 días corridos, para las tercerías de posesión, pago y prelación que se les dé curso durante el año 2020. Se contabilizarán éstos 120 días de la siguiente manera: Procedimiento nuevo: a) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" marcando la opción traslado a tercería, hasta la fecha de "Falla Tercería" (código 166); o, b) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "Traslado Tercería" (código 165) del Cuaderno de Tercería de Posesión, si, al momento de utilizar la resolución "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" se hubiere marcado la opción pospone inicio de tercería, hasta la fecha de "Falla Tercería" (Código 166) o lo tiene por desistido. Procedimiento antiguo: a) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" marcando la opción traslado a tercería, hasta la fecha de "falla incidente o lo tiene por desistido" (código 60); o, b) desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "Traslado Tercería" (código 165) del Cuaderno de Tercería de Posesión, si, al momento de utilizar la resolución "se pronuncia sobre tercerías (código 104)" se hubiere marcado la opción pospone inicio de tercería, hasta la fecha de "falla incidente o lo tiene por desistido (código 60)". Todos códigos que deben ser registrados en el sistema informático SITCI. Sólo se considerarán los cuadernos de tercerías de posesión, pago y prelación. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, exceptuándose desde el 18 de marzo de 2020, hasta 10 días hábiles posteriores al cese del estado de excepción constitucional de catástrofe.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Tiempo tramitación medidas para mejor resolver	Porcentaje de medidas para mejor resolver falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de medidas para mejor resolver falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de medidas para mejor resolver falladas durante el año 2020)*100	67% 30 días hábiles	La medición se efectuará en 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha en que se decreta medida para mejor resolver (nomenclatura 36), hasta la fecha en que ésta se resuelve (nomenclatura 38). Sólo se considerarán las causas iniciadas desde marzo de 2020 y considerará solo juicios ordinarios de mayor cuantía. Se excluirán de la medición las medidas con término probatorio especial. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%
			4	Dictación de autos de prueba	Porcentaje de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de autos de prueba en Juicios dictados firmados durante el año 2020)*100	70% 15 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 15 días hábiles considerando solo causas de procedimiento sumario general, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de celebración del comparendo (código 62 "(COM) del hecho de haberse celebrado Comparen"), hasta la fecha de "Recibe la causa a Prueba" (código 24) en el sistema informático SITCI. En caso que una vez aplicado el código 62, se aplique la nomenclatura código 50 "suspende procedimiento", se suspenderá el plazo de medición de la meta, hasta que se aplique la nomenclatura código 154 que "ordena levantar suspensión", la que reanudará los días de medición de la meta, hasta la aplicación del código 24. Se excluirán de la medición las nomenclaturas que se apliquen luego de haberse celebrado el comparendo (Código 62), y antes de los 15 días hábiles, conforme lo señalado a continuación: a) Si se aplica el código 350 "citación para oír sentencia" en la misma audiencia o por resolución. b) Si se aplica el código 473 "allanamiento". c) Si se aplica el código 114 "acoge desistimiento de la demanda". d) Si se aplica el código 56 "confiere traslado de incidente". e) Si se aplica Nulidad de lo obrado. f) Avenimiento, conciliación y transacción. g) Si se aplica el código 62 con efecto conciliación total. h) Si se aplica el código 62 con efecto pendiente de ratificación y que en forma posterior se haya aplicado la nomenclatura código 453 "Ratificación". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Tiempo de apercibimiento	Porcentaje de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de apercibimientos del año 2020)*100	68% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", hasta la fecha de aplicación de la nomenclatura 194 "Téngase por no presentada la demanda" y con ello la causa quede terminada y concluida. Sólo se considerarán las causas contenciosas que incluyan la nomenclatura 194 que es téngase por no presentada la demanda, a continuación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", sin trámite alguno entre ellas. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	20%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	6	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia de la Unidad, y podrán ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes, fecha, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El acta deberá ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	20%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	7	Gestión sobre certificaciones	Porcentaje de certificaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de certificaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de certificaciones realizadas durante el año 2020)*100	55% 6 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 6 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena certificar, hasta la fecha de certificación. La medición considerará las siguientes gestiones: -Reconocimiento de firma. -Reconocimiento de deuda. -Reconocimiento de firma- deuda. -Protesto cheques, letras y pagaré. -Desposeimiento. -Gestión de notificación de facturas. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%

17. 1º Juzgado Civil de San Miguel con Materia Crimen (Unidades = 1)

1º Juzgado Civil de San Miguel con Materia Crimen; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia de la Unidad, y podrán ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes, fecha, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El acta deberá ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	2	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de auto capacitación durante el año 2020, en temas a definir por la Unidad. Los cursos de auto capacitación deberán ser dictado por cualquier integrante del tribunal, y deberán contar con la participación de a lo menos el 60% de los miembros de la unidad que se encuentren en labores al día de realización de la capacitación, pudiendo estos encuentros ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las auto capacitaciones.	35%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	3	Dictación de autos de prueba	Porcentaje de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de autos de prueba en Juicios dictados firmados durante el año 2020)*100	80% 15 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 15 días hábiles considerando solo causas de procedimiento sumario general, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de celebración del comparendo (código 62 "(COM) del hecho de haberse celebrado Comparen"), hasta la fecha de "Recibe la causa a Prueba" (código 24) en el sistema informático SITCI. En caso que una vez aplicado el código 62, se aplique la nomenclatura código 50 "suspende procedimiento", se suspenderá el plazo de medición de la meta, hasta que se aplique la nomenclatura código 154 que "ordena levantar suspensión", la que reanudará los días de medición de la meta, hasta la aplicación del código 24. Se excluirán de la medición las nomenclaturas que se apliquen luego de haberse celebrado el comparendo (Código 62), y antes de los 15 días hábiles, conforme lo señalado a continuación: a) Si se aplica el código 350 "citación para oír sentencia" en la misma audiencia o por resolución. b) Si se aplica el código 473 "allanamiento". c) Si se aplica el código 114 "acoge desistimiento de la demanda". d) Si se aplica el código 56 "confiere traslado de incidente". e) Si se aplica Nulidad de lo obrado. f) Avenimiento, conciliación y transacción. g) Si se aplica el código 62 con efecto conciliación total. h) Si se aplica el código 62 con efecto pendiente de ratificación y que en forma posterior se haya aplicado la nomenclatura código 453 "Ratificación"La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	10%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	4	Reportes Conciliaciones Bancarias	Porcentaje de reportes remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (12/12)	Reportes "De Conciliaciones Bancarias". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes remitidos mediante oficio y/o correo electrónico a la Administración Zonal de la Corporación Administrativa. Se entenderá por comprometida la realización de 1 reporte mensual, el cual versará sobre el resumen de las cuentas corrientes jurisdiccionales de los Juzgados del Crimen de San Miguel. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día último hábil del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el reporte del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales.	30%

18. Juzgados de Letras de Río Negro y Quellón (Unidades = 2)

Juzgados de Letras de Río Negro y Quellón; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberán realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias del tribunal, y que podrá ser realizada de manera presencial y/o a través de video conferencia. Las reuniones serán programadas y preparadas por el propio tribunal, contando con la participación de a lo menos el 60% de los funcionarios que se encuentren en labores a la fecha de realización de la reunión. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes, fecha, debiendo ser validado por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Posteriormente se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, objetivos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	30%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	2	Resoluciones SITCI	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	90% 3 días hábiles	La medición se contabilizará en 3 días hábiles para Regiones, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de ingreso de la resolución en el sistema informático SITCI. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmadas dentro del plazo indicado. 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos y asociados, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	3	Dictación de Autos de Prueba	Porcentaje de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de autos de prueba en Juicios dictados firmados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de autos de prueba en Juicios dictados firmados durante el año 2020)*100	70% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles considerando solo causas de procedimiento sumario general, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de celebración del comparendo (código 62 "(COM) del hecho de haberse celebrado Comparen"), hasta la fecha de "Recibe la causa a Prueba" (código 24) en el sistema informático SITCI. En caso que una vez aplicado el código 62, se aplique la nomenclatura código 50 "suspende procedimiento", se suspenderá el plazo de medición de la meta, hasta que se aplique la nomenclatura código 154 que "ordena levantar suspensión", la que reanudará los días de medición de la meta, hasta la aplicación del código 24. Se excluirán de la medición las nomenclaturas que se apliquen luego de haberse celebrado el comparendo (Código 62), y antes de los 15 días hábiles, conforme lo señalado a continuación: a) Si se aplica el código 350 "citación para oír sentencia" en la misma audiencia o por resolución. b) Si se aplica el código 473 "allanamiento". c) Si se aplica el código 114 "acoge desistimiento de la demanda". d) Si se aplica el código 56 "confiere traslado de incidente". e) Si se aplica Nulidad de lo obrado. f) Avenimiento, conciliación y transacción. g) Si se aplica el código 62 con efecto conciliación total. h) Si se aplica el código 62 con efecto pendiente de ratificación y que en forma posterior se haya aplicado la nomenclatura código 453 "Ratificación". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI.	10%
			4	Aplicación de nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X"	Porcentaje de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas tipo "P" con sentencia acoge dictada durante el año 2020)*100	89% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura “dictación de sentencia acoge”, hasta la fecha de la aplicación de la nomenclatura “Ingreso causa cumplimiento X”. Se excluirán de la medición las sentencias que no generen ingreso causa cumplimiento X. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020	Reportes del Sistema Informático SITFA	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	5	Control de niños en Centro Residencial	Porcentaje de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, con revisión de ingresos a Centro Residencial en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, con revisión de ingresos a Centro Residencial en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas "X" de cumplimiento con ingreso a Centro Residencial durante el año 2020)*100	90% 180 días corridos	La medición se efectuará en un plazo máximo de 180 días corridos, contabilizándose desde la aplicación de la nomenclatura Ingreso a Centro Residencial a las causas cumplimiento X, la que indica el periodo de duración de la medida, hasta la aplicación de alguna de las siguientes nomenclaturas: Ingreso efectivo con la fecha en que el NNA ingresa efectivamente al Centro Residencial, Prorroga cuando una medida de protección extiende su tiempo de duración, Revisión de medidas cuando una medida decretada por alguna razón del tribunal, deba ser revisada, ya sea en audiencia o despacho y Egreso Centro Residencial, cuando se decrete el egreso del NNA. Se dará por cumplida la meta, toda vez que se aplique alguna de las nomenclaturas indicadas, las que deberán ser efectuadas por cada sujeto de protección, respecto del cual se haya ordenado el ingreso a Centro Residencial. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	25%

19. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Familia y laboral (Unidades = 20)

Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Familia y Laboral; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros aspectos de interés para el tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Resoluciones SITCI	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	89% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITCI. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmadas dentro del plazo indicado. 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos y asociados, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Tiempo de apercibimiento	Porcentaje de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de apercibimientos del año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", hasta la fecha de aplicación de la nomenclatura 194 "Téngase por no presentada la demanda" y con ello la causa quede terminada y concluida. Sólo se considerarán las causas contenciosas que incluyan la nomenclatura 194 que es téngase por no presentada la demanda, a continuación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", sin trámite alguno entre ellas. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%
			4	Giro de Cheques	Porcentaje de cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total cheques girados durante el año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena el giro del cheque, hasta la fecha del giro del cheque registrado en el sistema informático SITCO. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	10%
			5	Aplicación de nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X"	Porcentaje de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas tipo "P" con sentencia acoge dictada durante el año 2020)*100	60% 7 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 7 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura “dictación de sentencia acoge”, hasta la fecha de la aplicación de la nomenclatura “Ingreso causa cumplimiento X”. Se excluirán de la medición las sentencias que no generen ingreso causa cumplimiento X. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	6	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	50% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión del recurso a la Corte de Apelaciones. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	25%

20. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza y Laboral y Juzgado de Letras y Garantía de Yumbel y Lota (Unidades = 41)

Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza y Laboral y Juzgado de Letras y Garantía de Yumbel y Lota; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros aspectos de interés para el tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, fecha, participantes, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Tiempo de apercibimiento	Porcentaje de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de apercibimientos del año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", hasta la fecha de aplicación de la nomenclatura 194 "Téngase por no presentada la demanda" y con ello la causa quede terminada y concluida. Sólo se considerarán las causas contenciosas que incluyan la nomenclatura 194 que es téngase por no presentada la demanda, a continuación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", sin trámite alguno entre ellas. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	20%
			3	Giro de Cheques	Porcentaje de cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total cheques girados durante el año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena el giro del cheque, hasta la fecha del giro del cheque registrado en el sistema informático SITCO. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	50% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión del recurso a la Corte de Apelaciones. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	25%
			5	Remisión de causas entre laboral y cobranza	Porcentaje de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas remitidas a Juzgados de Cobranza durante el año 2020)*100	76% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente que finaliza el plazo establecido en el Artículo 462 del Código del Trabajo hasta la fecha de la remisión efectiva de la causa a través del sistema informático SITLA. Se especifica que para la contabilización del inicio del plazo del Artículo 462, se utilizará la nomenclatura "Certificación de Ejecutoria". Para la contabilización del plazo de remisión, si el plazo establecido en el Artículo 462, vence un día sábado, se contabilizará a contar del día lunes o día hábil siguiente. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	20%

21. Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Laboral, Familia y Penal (Unidades = 57)

Juzgados de Letras con Competencia Civil, Cobranza, Laboral, Familia y Penal; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros aspectos de interés para el tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Resoluciones SITCI	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	89% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITCI. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmadas dentro del plazo indicado. 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos y asociados, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI.	15%
			3	Tiempo de apercibimiento	Porcentaje de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de apercibimientos realizados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de apercibimientos del año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", hasta la fecha de aplicación de la nomenclatura 194 "Téngase por no presentada la demanda" y con ello la causa quede terminada y concluida. Sólo se considerarán las causas contenciosas que incluyan la nomenclatura 194 que es téngase por no presentada la demanda, a continuación de la nomenclatura 193 "Apercibimientos artículo 2 Ley 18.120", sin trámite alguno entre ellas. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCI	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Aplicación de nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X"	Porcentaje de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas tipo "P" con sentencia acoge dictada durante el año 2020)*100	60% 7 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 7 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura “dictación de sentencia acoge”, hasta la fecha de la aplicación de la nomenclatura “Ingreso causa cumplimiento X”. Se excluirán de la medición las sentencias que no generen ingreso causa cumplimiento X. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	10%
			5	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	50% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión del recurso a la Corte de Apelaciones. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	20%
			6	Revisión de prisión preventiva	Porcentaje de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de audiencias de revisión de “Prisión Preventiva” realizadas durante el año 2020) *100	40% 30 días corridos	La audiencia de revisión de “Prisión Preventiva de Oficio”, se llevará a cabo hasta máximo 30 días corridos después de que se cumplan los 6 meses desde que se decretó dicha medida. Los hitos que se deben aplicar son "Orden de ingreso de Prisión Preventiva" y/o "Ordena mantener prisión preventiva" Se comenzarán a medir los imputados que a marzo del año 2020 cumplan 6 meses bajo la medida cautelar de prisión preventiva sin haber sido revisadas dentro del referido plazo. Para la medición del indicador no se considerarán las revisiones de internación provisoria. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%

22. Juzgado de Letras de Familia, Garantía y del Trabajo de Alto Hospicio (Unidades = 1)

Juzgados de Letras de Familia, Garantía y del Trabajo de Alto Hospicio; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros aspectos de interés para el tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	2	Giro de Cheques	Porcentaje de cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total cheques girados durante el año 2020)*100	50% 8 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena el giro del cheque, hasta la fecha del giro del cheque registrado en el sistema informático SITCO. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	15%
			3	Devolución de exhortos	Porcentaje de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/ Total de exhortos devueltos durante el año 2020)*100	88% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de remisión del exhorto al tribunal, hasta la fecha del devuélvase en el sistema informático SITFA. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Aplicación de nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X"	Porcentaje de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas tipo "P" con sentencia acoge dictada durante el año 2020)*100	60% 7 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 7 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura “dictación de sentencia acoge”, hasta la fecha de la aplicación de la nomenclatura “Ingreso causa cumplimiento X”. Se excluirán de la medición las sentencias que no generen ingreso causa cumplimiento X. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	10%
			5	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	50% 30 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 30 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión a la Corte de Apelaciones. Solo se considerará en la medición los recursos de nulidad. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	10%
			6	Plazo término de causas	Porcentaje de causas terminadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(Nº de causas terminadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/Total de causas terminadas durante el año 2020)*100	51% 30 días corridos	La medición se efectuará dentro de 30 días corridos**,** contabilizándose desde el día siguiente a la fecha del vencimiento del plazo de la “Suspensión Condicional del Procedimiento”, hasta la fecha en que se dicta “Sobreseimiento Definitivo”, registrados en el sistema de tramitación SIAGJ. Se considerarán todas las “Suspensiones Condicionales del Procedimiento” decretadas desde el 1 de enero de 2019 y vencidas a partir del 1 de enero de 2020. Sólo se considerarán las “Suspensiones Condicionales del Procedimiento”. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	7	Revisión de prisión preventiva	Porcentaje de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo definido en los requisitos técnicos durante el año 20120.	(N° de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/ Total de audiencias de revisión de "Prisión Preventiva" realizadas durante el año 2020) *100	40% 30 días corridos	La audiencia de revisión de "Prisión Preventiva de Oficio", se llevará a cabo hasta máximo 30 días corridos después de que se cumplan los 6 meses desde que se decretó dicha medida. Se comenzarán a medir los 6 meses desde los hitos "Ordena prisión preventiva" y/o "Ordena mantener prisión preventiva". Se comenzarán a medir los imputados que a enero del año 2020 cumplan 6 meses bajo la medida cautelar de prisión preventiva sin haber sido revisadas dentro del referido plazo. Para la medición del indicador no se considerarán las revisiones de internación provisoria y provisional, cuando la prisión preventiva esté suspendida, cuando esté reemplazada por caución económica (hito pago caución), y tampoco aquellas causas que estén concluidas o enviadas al Tribunal de Juicio Oral en lo Penal. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%

23. Tribunal de Juicio Oral en lo Penal (Unidades = 45)

Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Agendamiento de audiencias	Porcentaje de audiencias programadas realizadas en el primer agendamiento, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de audiencias programadas realizadas en el primer agendamiento, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de audiencias programadas durante el año 2020)*100	85%	La medición considerará como audiencias programadas que cumplen requisitos técnicos, aquellas audiencias realizadas (estado firmada) y todas aquellas reprogramadas que no tengan como motivo del tribunal: a) Durante la Audiencia: "Falta de Notificación", "No solicita traslado de imputado al tribunal". b) Fuera de Audiencia: "Falta de Notificación", "No se tramitó audiencia" y "Por ajuste de agenda" que retrase la celebración de juicio (ajuste de agenda negativo). La medición considerará como primeras audiencias las audiencias de Juicio Oral. Se contabilizará como positivo para efectos de la meta la justificación de la reprogramación por "Ajuste de Agenda" que adelante la celebración del juicio (ajuste de agenda positivo) para aquellos casos en que el motivo sea adelantar la fecha de una audiencia ya programada. No se considerará dentro de la medición el reagendamiento dentro del plazo legal original (ajuste de agenda en plazo). La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%
			2	Notificación audiencia comunicación de sentencias	Porcentaje de notificaciones de sentencias realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de notificaciones de sentencias realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones de sentencias realizadas durante el año 2020)*100	89% 2 días hábiles	La medición se efectuará en 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la audiencia de comunicación de sentencia (lectura de sentencia), hasta la fecha de realización de la notificación. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	20%
			3	Remisión de sentencias a Juzgados de Garantía	Porcentaje de sentencias ejecutoriadas remitidas a Juzgados de Garantía en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de sentencias ejecutoriadas remitidas a Juzgados de Garantía en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de sentencias ejecutoriadas remitidas a Juzgados de Garantía durante el año 2020)*100	87% 2 días hábiles	La medición se efectuará en 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la firma del certificado de ejecutoria, hasta la fecha de remisión de ésta al Juzgado de Garantía. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Registro del formulario de sentencia	Porcentaje de registros ingresados correctamente en el sistema de tramitación, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de registros ingresados correctamente en el sistema de tramitación, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de registros ingresados durante el año 2020)*100	90%	La medición considerará en las sentencias su correcto registro en los campos tipo de pena, grado, cuantía, y accesorias e inhabilidades en delitos sexuales del formulario único de sentencia (FUS). Sólo se considerarán dentro de la medición las penas de adultos privativas de libertad. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%
			5	Resoluciones fija día y hora de audiencia juicio oral	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	95% 1 día hábil	La medición se efectuará en 1 día hábil, contabilizándose desde la fecha de ingreso del Auto de Apertura al tribunal Oral (generación de RIT), hasta la fecha de la firma de la primera resolución con hito “fija audiencia juicio oral” en el sistema informático SIAGJ. La meta se cumplirá únicamente con la utilización del hito "Fija Audiencia Juicio Oral". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%
			6	Remisión de recursos al tribunal superior respectivo	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	80% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha que se declara admisible el último recurso, deducido por alguno de los intervinientes, hasta la fecha de remisión al tribunal superior respectivo. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%

Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; 3 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	7	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés del tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	20%

24. Juzgados de Garantía (Unidades = 91)

Juzgados de Garantía; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Plazo término de causas	Porcentaje de causas terminadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de causas terminadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas terminadas durante el año 2020)*100	90% 30 días corridos	La medición se efectuará dentro de 30 días corridos**,** contabilizándose desde el día siguiente a la fecha del vencimiento del plazo de la "Suspensión Condicional del Procedimiento", hasta la fecha en que se dicta "Sobreseimiento Definitivo", registrados en el sistema de tramitación SIAGJ. Se considerarán todas las "Suspensiones Condicionales del Procedimiento" decretadas desde el 1 de enero de 2019 y vencidas a partir del 1 de enero de 2020. Sólo se considerarán las "Suspensiones Condicionales del Procedimiento". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	25%
			2	Revisión de prisión preventiva	Porcentaje de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de audiencias de revisión de prisión preventiva realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de audiencias de revisión de "Prisión Preventiva" realizadas durante el año 2020) *100	78% 30 días corridos	La audiencia de revisión de "Prisión Preventiva de Oficio", se llevará a cabo hasta máximo 30 días corridos después de que se cumplan los 6 meses desde que se decretó dicha medida. Se comenzarán a medir los 6 meses desde los hitos "Ordena prisión preventiva" y/o "Ordena mantener prisión preventiva". Se comenzarán a medir los imputados que a enero del año 2020 cumplan 6 meses bajo la medida cautelar de prisión preventiva sin haber sido revisadas dentro del referido plazo. Para la medición del indicador no se considerarán las revisiones de internación provisoria y provisional, cuando la prisión preventiva esté suspendida, cuando esté reemplazada por caución económica (hito pago caución), y tampoco aquellas causas que estén concluidas o enviadas al Tribunal de Juicio Oral en lo Penal. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%
			3	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos durante el año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	95% 2 días hábiles	El indicador considerará sólo los "Recursos de Apelación y Recursos de Nulidad". La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de aplicación del hito relativo al vencimiento del plazo para interponer los recursos, hasta la fecha que se remita dicho recurso por el módulo "remisión". Se entenderá como primer día hábil, el día hábil siguiente de aplicado el hito correspondiente. Los hitos a aplicar para la medición de la meta son: "concede apelación" (en ambos efectos o en sólo efecto devolutivo) y/o "declara admisibilidad del recurso de nulidad". Se entenderá que el recurso se encuentra en estado de ser remitido, cuando la resolución que lo concede y/o acoge recurso se encuentre firmado. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	4	Reuniones de coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés del tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	5	Remisión de autos de apertura	Porcentaje de remisiones de autos de apertura remitidas a los Juzgados de Garantía en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de remisiones de autos de apertura remitidas a los Juzgados de Garantía en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones de autos de apertura remitidas durante el año 2020)*100	70% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ejecutoriado el hito auto de apertura del juicio oral art. 277, hasta la fecha de remisión de éste a los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal. Se considerarán dentro del universo a medir las causas ordinarias. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%
			6	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	95% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles**,** contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de solicitud ingresada en el sistema informático SIAGJ, hasta la fecha de la firma de la resolución realizada por el Juez, que responde la solicitud a través del Sistema SIAGJ. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SIAGJ	15%

25. Juzgados de Familia de Santiago (Unidades = 4)

Juzgados de Familia de Santiago; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Reagendamiento de Audiencia	Porcentaje de audiencias preparatorias reagendadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de audiencias preparatorias reagendadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de audiencias preparatorias reagendadas durante el año 2020)*100	82%	La medición considerará sólo las audiencias preparatorias reagendadas (reprogramadas y/o suspendidas). Se contabilizarán en contra aquellos reagendamientos por motivos tales como: 1) Falta de notificación del tribunal y 2) Otros motivos. Las causas a medir serán las contenciosas (C), considerando el 1° agendamiento. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	10%
			2	Agendamiento de audiencias en plazo	Porcentaje de causas agendadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas agendadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas agendadas durante el año 2020)*100	30% 60 días corridos	La medición se efectuará dentro de 60 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura "Cita a audiencia preparatoria" hasta la fecha de agendamiento de la audiencia. La medición sólo considerará la primera audiencia preparatoria en las causas Contenciosas (C). La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	20%
			3	Resoluciones SITFA	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	70% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITFA. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmadas dentro del plazo indicado. 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos y asociados, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. Se excluirán de la medición los escritos en etapa procesal de cumplimiento. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Devolución de exhortos	Porcentaje de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de exhortos devueltos durante el año 2020)*100	30% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de remisión del exhorto al tribunal, hasta la fecha del devuélvase en el sistema informático SITFA. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	10%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por el propio tribunal, pudiendo ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes, fecha, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	35%

26. Juzgados de Familia del Resto del País (Unidades = 56)

Juzgados de Familia del Resto del País; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Reagendamiento de Audiencia	Porcentaje de audiencias preparatorias reagendadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de audiencias preparatorias reagendadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de audiencias preparatorias reagendadas durante el año 2020)*100	87%	La medición considerará sólo las audiencias preparatorias reagendadas (reprogramadas y/o suspendidas). Se contabilizarán en contra aquellos reagendamientos por motivos tales como: 1) Falta de notificación del tribunal y 2) Otros motivos. Las causas a medir serán las contenciosas (C), considerando el 1° agendamiento. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	10%
			2	Agendamiento de audiencias en plazo	Porcentaje de causas agendadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas agendadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas agendadas durante el año 2020)*100	30% 60 días corridos	La medición se efectuará dentro de 60 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la aplicación de la nomenclatura "Cita a audiencia preparatoria" hasta la fecha de agendamiento de la audiencia. La medición sólo considerará la primera audiencia preparatoria en las causas Contenciosas (C). La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	15%
			3	Resoluciones SITFA	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	70% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITFA. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmadas dentro del plazo indicado. 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos y asociados, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. Se excluirán de la medición los escritos en etapa procesal de cumplimiento. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del sistema informático SITFA.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Devolución de exhortos	Porcentaje de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de exhortos devueltos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de exhortos devueltos durante el año 2020)*100	37% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de remisión del exhorto al tribunal, hasta la fecha del devuélvase en el sistema informático SITFA. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	10%
			5	Aplicación de nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X"	Porcentaje de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas tipo "P" con sentencias acoge, a las que se haya aplicado en plazo la nomenclatura "Ingreso causa cumplimiento X", de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de causas tipo "P" con sentencia acoge dictada durante el año 2020)*100	92% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de aplicación de la nomenclatura “dictación de sentencia acoge”, hasta la fecha de la aplicación de la nomenclatura “Ingreso causa cumplimiento X”. Se excluirán de la medición las sentencias que no generen ingreso causa cumplimiento X. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	25%
			6	Control de niños en Centro Residencial	Porcentaje de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, con revisión de ingresos a Centro Residencial en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, con revisión de ingresos a Centro Residencial en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas "X" de cumplimiento con ingreso a Centro Residencial durante el año 2020)*100	90% 90 días corridos	La medición se efectuará en un plazo máximo de 90 días corridos, contabilizándose desde la aplicación de la nomenclatura Ingreso a Centro Residencial a las causas cumplimiento X, la que indica el periodo de duración de la medida, hasta la aplicación de alguna de las siguientes nomenclaturas: Ingreso efectivo con la fecha en que el NNA ingresa efectivamente al Centro Residencial, Prorroga cuando una medida de protección extiende su tiempo de duración, Revisión de medidas cuando una medida decretada por alguna razón del tribunal, deba ser revisada, ya sea en audiencia o despacho y Egreso Centro Residencial, cuando se decrete el egreso del NNA. Se dará por cumplida la meta, toda vez que se aplique alguna de las nomenclaturas indicadas, las que deberán ser efectuadas por cada sujeto de protección, respecto del cual se haya ordenado el ingreso a Centro Residencial. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITFA	25%

27. Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional (Unidades = 4)

Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Tramitación de tercerías	Porcentaje de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas de tercerías falladas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas con resolución que ordenan tercería durante el año 2020)*100	90% 120 días corridos	La medición se efectuará dentro de 120 días corridos, para las tercería de posesión que se les de curso durante al año 2020, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena "da curso tercería posesión", hasta la fecha de fallo o de término de la tercería de posesión (nomenclatura "resuelve tercería", "falla tercería", "da término a la tercería", "se tiene por desistida tercería" y/o "retiro de tercería") registrado en el sistema informático SITCO, y sólo considerará los cuadernos de tercería de posesión. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	10%
			2	Dictación de Sentencias	Porcentaje de sentencias dictadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de sentencias dictadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de sentencias dictadas durante el año 2020)*100	60% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de resolución "Cita a oír sentencia", hasta la fecha de la dictación de sentencia en el sistema informático SITCO. La medición considerará las causas A (previsionales antiguas), P (previsionales), J (Ejecutivas Laborales) y C (Cumplimiento Laboral). Se excluirá de la medición las causas en las que se haya decretado la nomenclatura "medida mejor resolver". La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	15%
			3	Giro de Cheques	Porcentaje de cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº cheques girados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total cheques girados durante el año 2020)*100	96% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena el giro del cheque, hasta la fecha del giro del cheque registrado en el sistema informático SITCO. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Resoluciones SITCO	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	95% 4 días hábiles	El plazo de medición será de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente al ingreso de escritos y demandas en el Sistema SITCO, hasta la fecha de su resolución, considerándose hábil de lunes a viernes. Se entenderán correctos aquellos escritos o demandas que hayan sido resueltos dentro del plazo indicado y que, tanto escritos o demandas y sus respectivas resoluciones, cuenten con un documento asociado. No se considerarán aquellos escritos y demandas ya resueltos, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	15%
			5	Liquidaciones	Porcentaje de liquidaciones practicadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de liquidaciones practicadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de liquidaciones practicadas durante el año 2020)*100	70% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena la liquidación, hasta la fecha en que se practica la liquidación en el sistema informático SITCO. La medición considerará todas las liquidaciones ordenadas en causas de cumplimiento laboral (C). La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	15%
			6	Tasación de costas procesales	Porcentaje de tasaciones de costas procesales ordenadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de costas procesales ordenadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de costas procesales ordenadas durante el año 2020)*100	69% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que ordena tasar costas procesales, hasta la fecha en que se practica la tasación de las costas procesales en el sistema informático SITCO. La medición considerará todas las tasaciones ordenadas en las causas previsionales (P). La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITCO	15%

28. Juzgados de Letras del Trabajo (Unidades = 5)

Juzgados de Letras del Trabajo; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Devolución de exhortos	Porcentaje de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de antecedentes devueltos durante el año 2020)*100	74% 35 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 35 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso del exhorto al tribunal, hasta la fecha del "devuélvase" en el Sistema de Tramitación SITLA. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA.	15%
			2	Remisión de causas entre laboral y cobranza	Porcentaje de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas remitidas a Juzgados de Cobranza durante el año 2020)*100	85% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente que finaliza el plazo establecido en el Artículo 462 del Código del Trabajo hasta la fecha de la remisión efectiva de la causa a través del sistema informático SITLA. Se contabilizará desde la firma "Certificación de ejecutoria". Para la contabilización del plazo de remisión, si el plazo establecido en el Artículo 462, vence un día sábado, se contabilizará a contar del día lunes o día hábil siguiente. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	25%
			3	Gestión sobre notificación fallida	Porcentaje de causas en tramitación con notificación fallida proveídas de oficio en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas en tramitación con notificación fallida proveídas de oficio en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas en tramitación con notificación fallidas ingresadas durante el año 2020)*100	55% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles**,** contabilizándose desde el día hábil siguiente en que se informa el resultado de la notificación, hasta la fecha de firma de la resolución con la aplicación de la nomenclatura de Notificación Fallida. Sólo se considerará en la medición la primera notificación fallida. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	89% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITLA. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmados dentro del plazo indicado; 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto, reposición y cúmplase en el caso de los recursos. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA.	10%
			5	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	89% 20 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 20 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión a la Corte de Apelaciones. Solo se considerará en la medición los recursos de nulidad. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	10%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	6	Reuniones de coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés del tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%

29. Juzgados de Letras del Trabajo con Competencia en Cobranza Laboral y Previsional (Unidades = 21)

Juzgados de Letras del Trabajo con Competencia en Cobranza Laboral y Previsional; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Devolución de exhortos	Porcentaje de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de antecedentes devueltos al tribunal o unidad que corresponda en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de antecedentes devueltos durante el año 2020)*100	65% 35 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 35 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso del exhorto al tribunal, hasta la fecha del "devuélvase" en el Sistema de Tramitación SITLA. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA.	15%
			2	Remisión de causas entre laboral y cobranza	Porcentaje de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas remitidas a Juzgados de Cobranza en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas remitidas a Juzgados de Cobranza durante el año 2020)*100	90% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente que finaliza el plazo establecido en el Artículo 462 del Código del Trabajo hasta la fecha de la remisión efectiva de la causa a través del sistema informático SITLA. Se contabilizará desde la firma "Certificación de ejecutoria". Para la contabilización del plazo de remisión, si el plazo establecido en el Artículo 462, vence un día sábado, se contabilizará a contar del día lunes o día hábil siguiente. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	25%
			3	Gestión sobre notificación fallida	Porcentaje de causas en tramitación con notificación fallida proveídas de oficio en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas en tramitación con notificación fallida proveídas de oficio en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas en tramitación con notificación fallidas ingresadas durante el año 2020)*100	60% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente en que se informa el resultado de la notificación, hasta la fecha de firma de la resolución con la aplicación de la nomenclatura de Notificación Fallida. Sólo se considerará en la medición la primera notificación fallida. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS								
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones dictadas firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones dictadas firmadas durante el año 2020)*100	95% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos y/o demandas, hasta la fecha de firma de la resolución en el sistema informático SITLA. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido firmados dentro del plazo indicado; 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto, reposición y cúmplase en el caso de los recursos. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA.	10%
			5	Remisión de recursos a la Corte de Apelaciones	Porcentaje de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de recursos remitidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de recursos remitidos a la Corte durante el año 2020)*100	89% 20 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 20 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que concede el recurso, hasta la fecha de remisión a la Corte de Apelaciones. Solo se considerará en la medición los recursos de nulidad. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Reportes del Sistema Informático SITLA	10%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	6	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés del tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%

30. 34º Juzgado del Crimen de Santiago (Unidades = 1)

34º Juzgado del Crimen de Santiago; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Reportes Conciliaciones Bancarias	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	91,7% (11/12)	Reportes "De Conciliaciones Bancarias". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes mensuales que contienen resumen de las 36 cuentas corrientes de la Jurisdicción de Santiago, los que deberán ser remitidos a la Administración Zonal de Santiago de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío, será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	30%
			2	Giro masivo de boletas pendientes cuentas corrientes jurisdiccionales	Porcentaje de giros masivos realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de giros masivos realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de giros masivos comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 3 giros masivos de cualquiera de las 36 cuentas jurisdiccionales del Crimen de Santiago durante el año 2020. La realización de este compromiso se consignará a través del oficio que informa el giro a la Administración Zonal de Santiago, el que contendrá el detalle de las boletas giradas y el cheque emitido. Debiendo registrar el oficio de remisión de giro a más tardar el día 10 del mes siguiente de la realización de dicho giro. Excepcionalmente en caso que exista un giro en el mes de diciembre, este deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Oficio que acredite el envío.	20%
			3	Remisión de documentos al archivero judicial	Porcentaje remisiones al archivero judicial realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respectos de las remisiones comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° remisiones al archivero judicial realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 2 remisiones de causas, documentos, custodias, entre otros, al archivo judicial durante el año 2020. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes y documentos que acrediten el envío de las causas, documentos, custodias, al archivero judicial. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío, será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente en caso que exista un reporte en el mes de diciembre, este deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Oficio que acredite el envío	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 1 curso de auto capacitación durante el año 2020, en temáticas relevantes para la gestión del tribunal y/o temas de interés para la unidad. El curso de auto capacitación deberá ser dictado o gestionado por los funcionarios del propio tribunal, y contar con la participación de a lo menos el 60% de los miembros que se encuentren en labores al día de realización de la capacitación. El encuentro, podrá ser realizado de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de desarrollo del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad y ser validado por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para realizar y registrar las actas, será a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente en caso que exista una capacitación en el mes de diciembre, esta deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de auto Capacitación.	20%

31. Unidad de Coordinación- Centro de Justicia de Santiago (Unidades = 1)

Unidad de Coordinación- Centro de Justicia de Santiago; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Reportes Programación y Duración de Juicios Orales	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (12/12)	Reportes "Programación y duración de Juicios Orales". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes de seguimiento comprometidos, que deberán contener información mensual sobre el desempeño en materias correspondientes a la programación y duración de los Juicios Orales, el uso efectivo de sala, los plazos de agendamiento para cada Tribunal de Juicio Oral en lo Penal que opere en el referido Centro de Justicia, Juicios no realizados, Reprogramaciones por tribunal, doble programación de audiencias, realización de audiencias cortas, generando un comparativo histórico respecto de los juicios no realizados, el que será remitido mensualmente a: -Administradores de tribunales de Juicio Oral en lo Penal de Santiago. -Jueces Presidentes. -Ministros a cargo. -Presidentes Cortes de Apelaciones. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1.Reportes mensuales. 2.Documento que acredite envío de reporte.	20%
			2	Reportes Audiencias de Control de Detención	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (12/12)	Reportes "Audiencias de Control de Detención". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes estadísticos que resuman el promedio mensual de causas e imputados ingresados en las Audiencias de Control de Detención haciendo distinción por sala de audiencias, por tribunal, por bloque, indicando si corresponden a causas de adultos y adolescentes. A su vez, en el reporte se debe incluir un resumen del promedio de causas del año acumulado a la fecha de emisión de este documento, porcentaje de causas interconectadas por Fiscalía, número de apelaciones y multas recibidas por tribunal, radicación de las audiencias por Tribunal y estadísticas que consoliden la información semanal. El reporte deberá ser remitido mensualmente a: -Administradores de Juzgados de Garantía de Santiago. -Jueces Presidente. -Ministros a cargo. -Presidentes Cortes de Apelaciones. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1.Reportes mensuales. 2.Documento que acredite envío de reporte.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés del tribunal. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última actividad se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	20%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Reportes atención de público	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	66,67% (8/12)	Reportes "Atención de público". La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes de atención de público, los que deberán contener información mensual sobre consultas realizadas en el módulo de "atención de usuarios" del Centro de Justicia, a fin de con ello cuantificar y tipificar dicha información, la cual será remitida a las Cortes de Apelaciones de Santiago y San Miguel. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente el reporte y documento de envío del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1.Reportes mensuales. 2.Documento que acredite envío de reporte.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva entren real concreción	ATENCIÓN DE USUARIOS	5	Cápsulas educativas	Porcentaje de cápsulas educativas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de cápsulas educativas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de cápsulas educativas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 2 cápsulas educativas, las que tendrán por finalidad abordar los principales procedimientos realizados por los tribunales, y que permitan apoyar de forma didáctica las consultas realizadas por estos a la Unidad de Coordinación del Centro de Justicia. La acreditación de la meta será a través de la elaboración de informes que contengan link de acceso a la cápsula. Los informes deberán ser remitidos y registrados a más tardar el día 10 del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente el informe del mes de diciembre deberá ser remitido y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Correo con link de acceso a cápsula educativa.	15%

32. Centro de Notificaciones Judiciales de Santiago, Concepción y Valparaíso (Unidades = 3)

Centro de Notificaciones Judiciales de Santiago, Concepción y Valparaíso; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Supervisión en Terreno	Porcentaje de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de supervisiones de carga de trabajo en terreno comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	92%	Se entenderá comprometida la realización de supervisiones semestrales por cada Supervisor o Jefe de Zona Activo durante el año 2020 (a lo menos 12 supervisiones para Santiago, 8 supervisiones para Concepción y 4 supervisiones para Valparaíso), en las que se podrán realizar dos tipos de supervisiones: de acompañamiento y/o post ruta. En las de acompañamiento, se deberá supervisar al menos los siguientes aspectos: puntualidad del notificador, orden y organización de la ruta, adecuada presentación personal, claridad, deferencia y respeto, dicción y vocabulario, consistencia en la notificación, actitud frente a las contingencias, cumplimiento a las instrucciones, emitiendo una nota por cada uno de los ítems citados precedentes de 1 a 3, siendo 1 = Malo; 2 = Regular; 3 = Bueno, debiendo ser esto complementado con un informe que contenga una observación general de la supervisión. El supervisor deberá acompañar a lo menos el 60% de la ruta de trabajo de funcionario supervisando (n° de notificaciones x 0,6). En las supervisiones post ruta se deberán verificar las gestiones efectuadas por el notificador, pudiendo ser éstas certificaciones de término o de búsqueda, con un mínimo de 10 y un plazo no superior a 4 días hábiles entre la realización de gestiones por parte del notificador y la supervisión en terreno , verificando consistencia y apego a procedimientos instruidos. Se emitirá un informe que contenga las respectivas observaciones de la supervisión. Se específica que se considerará Supervisor o Jefe de Zona Activo aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Supervisor o Jefe de Zona que se encuentre reemplazando a otro Supervisor o Jefe de Zona, quedará exceptuado de realizar supervisiones durante el periodo en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que den cuenta de las supervisiones realizadas durante el periodo reportado. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	2	Oportunidad de Notificación	Porcentaje de notificaciones tramitadas en plazo, acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de notificaciones tramitadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones tramitadas durante el año 2020)*100	80% 20 días corridos	La medición se efectuará dentro de 20 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la orden en el Centro de Notificaciones por parte de los tribunales, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada su gestión, sean éstas positivas o negativas. Se considerará en el universo a medir, las notificaciones de las áreas Penal, Familia y Laboral. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales de seguimiento. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	10%
			3	Preparación de Carga de Trabajo	Porcentaje de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de revisiones programadas de realizar durante el año 2020)*100	98%	Se entenderá comprometida la realización de revisiones mensuales de carga de trabajo (a lo menos 8 revisiones para Santiago, 12 revisiones para Concepción y 12 revisiones para Valparaíso), por cada Jefe de Zona Activo, debiendo revisar a lo menos 30 solicitudes de notificación en los casos de Santiago y Concepción, y 20 solicitudes de notificación para Valparaíso en cada revisión. Se específica que se considerará Jefe de Zona Activo aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Jefe de Zona que se encuentre a cargo de más de una zona, quedará exceptuado de realizar revisiones durante el período en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales que den cuenta de las revisiones de cargas realizadas durante el mes reportado. El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Mensuales	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	4	Notificación de Exhortos	Porcentaje de notificaciones de exhortos tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020	(N° de notificaciones de exhorto tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones de exhorto tramitadas durante el año 2020)*100	70%	La medición se efectuará dentro de 8 días hábiles para los casos de Concepción y Santiago, por su parte Valparaíso contará con 10 días hábiles contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de notificación del exhorto al sistema CINJ o el sistema que utilice la unidad, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada la gestión, sea ésta positiva o negativa. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que indiquen el número de notificaciones de exhortos recibidas, la fecha de ingreso al sistema, la fecha de realización de la certificación que da por finalizada la gestión, y la diferencia de días entre ambas gestiones. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	10%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última actividad se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	25%

33. Centro de Notificaciones Judiciales de Iquique, Antofagasta, La Serena – Coquimbo y Temuco (Unidades = 4)

Centro de Notificaciones Judiciales de Iquique, Antofagasta, La Serena – Coquimbo y Temuco; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Supervisión en Terreno	Porcentaje de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de supervisiones de carga de trabajo en terreno comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	95%	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 4 supervisiones semestrales por cada Jefe de Zona Activo durante el año 2020, en las que se deberá supervisar al menos los siguientes aspectos: puntualidad del notificador, orden y organización de la ruta, adecuada presentación personal, claridad, deferencia y respeto, dicción y vocabulario, consistencia en la notificación, actitud frente a las contingencias, cumplimiento a las instrucciones, emitiendo una nota por cada uno de los ítems citados precedentes de 1 a 3, siendo 1 = Malo; 2 = Regular; 3 = Bueno, debiendo ser esto complementado con un informe que contenga una observación general de la supervisión. El Jefe de Zona, deberá acompañar a lo menos el 60% de la ruta de trabajo del funcionario supervisado (nº de notificaciones x 0,6). Se específica que se considerará Jefe de Zona aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Jefe de Zona que se encuentre a cargo de más de una zona, quedará exceptuado de realizar revisiones durante el período en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que den cuenta de las supervisiones realizadas durante el periodo reportado. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	25%
			2	Oportunidad de Notificación.	Porcentaje de notificaciones tramitadas en plazo, acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de notificaciones tramitadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones tramitadas durante el año 2020)*100	80% 20 días corridos	La medición se efectuará dentro de 20 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la orden en el Centro de Notificaciones por parte de los tribunales, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada su gestión, sean éstas positivas o negativas. Se considerará en el universo a medir, las notificaciones de las áreas Penal, Familia y Laboral. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales de seguimiento. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia. (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	3	Preparación de Carga de Trabajo	Porcentaje de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de revisiones programadas de realizar durante el año 2020)*100	92%	Se entenderá comprometida la realización de revisiones mensuales de carga de trabajo (a lo menos 9 revisiones para Iquique y Temuco y 13 revisiones para Antofagasta y La Serena-Coquimbo), por cada Jefe de Zona Activo, debiendo revisar a lo menos 20 solicitudes de notificación en cada revisión. Se específica que se considerará Jefe de Zona Activo aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Jefe de Zona que se encuentre a cargo de más de una zona, quedará exceptuado de realizar revisiones durante el período en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales que den cuenta de las revisiones de cargas realizadas durante el mes reportado. El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Mensuales	20%
			4	Notificación de Exhortos	Porcentaje de notificaciones de exhortos tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020	(N° de notificaciones de exhorto tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones de exhorto tramitadas durante el año 2020)*100	70% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de notificación del exhorto al sistema CINJ o el sistema que utilice la unidad, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada la gestión, sea ésta positiva o negativa. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que indiquen el número de notificaciones de exhortos recibidas, la fecha de ingreso al sistema, la fecha de realización de la certificación que da por finalizada la gestión, y la diferencia de días entre ambas gestiones. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última actividad se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1.Actas de las reuniones. 2.Informe final de cumplimiento.	10%

34. Centro de Notificaciones Judiciales de Arica (Unidades = 1)

Centro de Notificaciones Judiciales de Arica; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Supervisión en Terreno	Porcentaje de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de supervisiones de carga de trabajo en terreno realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de supervisiones de carga de trabajo en terreno comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	90%	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 5 supervisiones semestrales por cada Jefe de Zona Activo durante el año 2020, en las que se deberá supervisar al menos los siguientes aspectos: puntualidad del notificador, orden y organización de la ruta, adecuada presentación personal, claridad, deferencia y respeto, dicción y vocabulario, consistencia en la notificación, actitud frente a las contingencias, cumplimiento a las instrucciones, emitiendo una nota por cada uno de los ítems citados precedentes de 1 a 3, siendo 1 = Malo; 2 = Regular; 3 = Bueno, debiendo ser esto complementado con un informe que contenga una observación general de la supervisión. El Jefe de Zona, deberá acompañar a lo menos el 60% de la ruta de trabajo del funcionario supervisado (N° de notificaciones x 0,6). Se específica que se considerará Jefe de Zona aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Jefe de Zona que se encuentre a cargo de más de una zona, quedará exceptuado de realizar revisiones durante el período en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que den cuenta de las supervisiones realizadas durante el periodo reportado. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	25%
			2	Oportunidad de Notificación.	Porcentaje de notificaciones tramitadas en plazo, acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de notificaciones tramitadas en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones tramitadas durante el año 2020)*100	80% 20 días corridos	La medición se efectuará dentro de 20 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la orden en el Centro de Notificaciones por parte de los tribunales, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada su gestión, sean éstas positivas o negativas. Se considerará en el universo a medir, las notificaciones de las áreas Penal, Familia y Laboral. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales de seguimiento. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	3	Preparación de Carga de Trabajo	Porcentaje de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de revisiones de carga de trabajo realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de revisiones programadas de realizar durante el año 2020)*100	92%	Se entenderá comprometida la realización de al menos 10 revisiones mensuales de carga de trabajo, por cada Jefe de Zona, debiendo revisar a lo menos 20 solicitudes de notificación en cada revisión. Se específica que se considerará Jefe de Zona Activo aquel que no se encuentre con feriado legal o licencia médica u otro motivo de inasistencia. Adicionalmente, el Jefe de Zona que se encuentre a cargo de más de una zona, quedará exceptuado de realizar revisiones durante el período en que se presente dicha condición. Por cuanto se excluirán de la medición todos aquellos Jefes de Zona o Supervisores que no puedan desarrollar sus labores de manera presencial por los motivos expuestos en el punto anterior, o contingencia (emergencia sanitaria, entre otros). La realización de este compromiso se consignará a través de informes mensuales que den cuenta de las revisiones de cargas realizadas durante el mes reportado. El plazo para realizar y registrar los informes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el informe del mes de diciembre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Informes Mensuales	20%
			4	Notificación de Exhortos	Porcentaje de notificaciones de exhortos tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020	(N° de notificaciones de exhorto tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de notificaciones de exhorto tramitadas durante el año 2020)*100	70 % 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de notificación del exhorto al sistema CINJ o el sistema que utilice la unidad, hasta la fecha en que se realice la certificación que dé por finalizada la gestión, sea ésta positiva o negativa. La realización de este compromiso se consignará a través de informes semestrales que indiquen el número de notificaciones de exhortos recibidas, la fecha de ingreso al sistema, la fecha de realización de la certificación que da por finalizada la gestión, y la diferencia de días entre ambas gestiones. El plazo para realizar y registrar el informe del primer semestre será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el informe del segundo semestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Informes Semestrales.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad, temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial u otros temas de interés de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por el tribunal. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, fecha, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última actividad se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	10%

35. Centro de Apoyo Juzgados de Familia de Santiago (Unidades = 1)

Centro de Apoyo Juzgados de Familia de Santiago; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS								
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Firma de Actas de Audiencia	Porcentaje de actas de audiencias programadas y no programadas (inmediatas) firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de actas de audiencias programadas y no programadas (inmediatas) firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de actas de audiencias programadas y no programadas (inmediatas) firmadas durante el año 2020)*100	94% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de audiencia programada o no programada (inmediata), hasta la fecha de ingreso del acta firmada en el sistema de tramitación SITFA. Se considerarán sólo las audiencias programadas asignadas a cada sala y en el caso de las inmediatas o no programadas que se celebren desde el ingreso, hasta antes de la primera audiencia preparatoria. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes extraídos del sistema informático SITFA.	20%
			2	Adopción de medidas cautelares	Porcentaje de causas con medidas cautelares enviadas a despacho firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas con medidas cautelares enviadas a despacho firmadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas con medidas cautelares enviadas a despacho firmadas durante el año 2020)*100	93% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de envío a despacho, hasta la fecha de la firma de la resolución en el sistema de tramitación SITFA. El universo de medición considerará todas las causas en las que se haya aplicado la nomenclatura "Adopción de medidas cautelares". Se excluirán de la medición las causas con medida cautelar enviadas a despacho que hayan sido devueltas por el juez. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes extraídos del sistema informático SITFA.	30%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	3	Auto Capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	El centro de apoyo deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de auto capacitación durante el año 2020, en temáticas de interés para la unidad. Los cursos de auto capacitación deberán ser dictados o gestionados por los funcionarios de la unidad, y contar con la participación de a lo menos el 25% de los funcionarios que se encuentren en labores al día de realización de la capacitación, pudiendo ser realizados manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, las que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las auto capacitaciones.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	4	Resoluciones SITFA	Porcentaje de resoluciones dictadas enviadas a despacho de jueces en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones enviadas a despacho de Juez en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones enviadas a despacho de jueces durante el año 2020)*100	70% 3 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 3 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de escritos hasta la fecha de envío a despacho de Juez en el sistema informático SITFA. Sólo se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan enviadas al despacho del Juez dentro del plazo indicado; 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. No se considerarán aquellas resoluciones de escritos y demandas ya resueltos, respecto de los cuales sus resoluciones fueron objeto de las nomenclaturas que dejan los escritos y demandas como no resueltos y le hacen perder su fecha inicial, como nulidad, deja sin efecto, reposición y cúmplase en el caso de los recursos. Sólo se considerará el primer envío de escritos correspondientes a causas C, T, W y Z, que ingresen a la Unidad Centralizada de Cumplimiento y que cuenten con las Nomenclaturas "Dictación de Sentencia", "Conciliación" y "Avenimiento". Se excluirán de la medición las causas con sentencia definitiva pero con recursos de apelación, casación, rectificación y aclaración y enmienda y reposición. La medición se efectuará desde enero a diciembre 2020.	Reportes extraídos del sistema informático SITFA.	10%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre temas relacionados con la coordinación entre las diversas unidades, en procesos, gestión y mejora continua de los Centros de Apoyo a los Juzgados de Familia Santiago u otros temas de interés de la Unidad. Las reuniones podrán ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez finalizada la última actividad, se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	20%

36. Centro de Cumplimiento de Medidas de Protección (CCMP) de Antofagasta, Valparaíso, Concepción, Santiago y San Miguel (Unidades= 5)

Centro de Cumplimiento de Medidas de Protección (CCMP) de Antofagasta, Valparaíso, Concepción, Santiago y San Miguel; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e- justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Control de NNA en Centros Residenciales, Programas Ambulatorios y Familias de Acogida Especializadas	Porcentaje de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, que cuentan con la primera observación en la bitácora RUS, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de causas "X" de cumplimiento de medidas de protección, que cuentan con la primera observación en la bitácora RUS, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de causas "X" de cumplimiento con ingreso a Centro Residencial Programa Ambulatorio y FAE de Familias de Acogida Especializadas realizados durante el año 2020)*100	90%	Se entenderá comprometido el trabajo de seguimiento a través de la plataforma RUS apoyando con ello el adecuado cumplimiento de las medidas de protección dictadas por los Juzgados de Familia y Letras con competencia en Familia, desde la aplicación de las nomenclaturas "Ingreso a Centro Residencial" o "Ingreso Programa FAE/FAS". El cumplimiento de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales elaboradas a partir de la información extraída del Sistema Informático SITFA, módulo RUS, que den cuenta de la primera observación realizada por los Centros, que se realizará posterior a la revisión de la causa de cumplimiento de protección en que se ordenó la medida de ingreso del NNA a residencia o programa FAE/ FAS, conforme lo que se indica a continuación: - Para los seguimientos de medidas de protección que ordenan ingresos a programas FAE/FAS, se medirá la primera observación en la pestaña "ESPERA". - Para los seguimientos de medidas de protección que ordenen ingreso a Centro Residencial, se medirá la primera observación en la pestaña "CUMPLIMIENTO". Las observaciones en la bitácora del módulo RUS de SITFA que ingresen el último día hábil del mes de la medición, deberán ser incorporadas a más tardar el 5° día hábil del mes siguiente a la lectura de la medida de protección. Las planillas mensuales deberán ser realizadas y registradas a más tardar el último día hábil del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente, la planilla del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción	ATENCIÓN DE USUARIOS	2	Acciones de difusión	Porcentaje de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (1/1)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 1 acción de difusión que deberá contemplar temáticas en materias propias de su competencia. La realización de este compromiso se consignará a través un documento que acredite la acción de difusión realizada, y que permita verificar la Institución/ Unidad a la cual fue dirigida la difusión, pudiendo ser realizada de manera presencial o video conferencia. El plazo para realizar y registrar el documento que acredite la realización del compromiso será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Documento de acción de difusión.	25%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se deberá realizar a lo menos 1 reunión de coordinación interna, que versarán sobre aspectos relevantes para la gestión de la Unidad, pudiendo ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia unidad.El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero del año 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	4	Reuniones Interinstitucionales	Porcentaje de reuniones interinstitucionales realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones interinstitucionales realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones interinstitucionales comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interinstitucional (presenciales y/o video conferencia), con instituciones regionales relacionadas con la gestión de la Unidad, que se encuentren involucrados en el tratamiento de medidas de protección NNA, pudiendo abordar temáticas tales como: seguimiento de acuerdos y/o convenios, generación de nuevos acuerdos de colaboración, interoperabilidad y temáticas comunes que permitan mejorar la gestión judicial en materia de protección. Las reuniones serán programadas y preparadas por la Unidad. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última reunión se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, principales acuerdos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	30%

37. Unidad de Apoyo Administrativo Juzgados Civiles de Santiago (Unidades= 1)

Unidad de Apoyo Administrativo Juzgados Civiles de Santiago; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Liquidaciones	Porcentaje de liquidaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de liquidaciones realizadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de liquidaciones realizadas durante el año 2020)*100	90% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha que el expediente (Físico o Virtual) llega a la unidad con la resolución que ordena liquidar, hasta la fecha de envío al tribunal de la liquidación realizada a través del sistema dispuesto para estos efectos, en el caso de los requerimientos que resulten objetados por la unidad, el plazo de devolución del expediente corresponderá a 5 días hábiles. La medición considerará solamente las solicitudes de liquidaciones, tasaciones, liquidaciones-tasaciones o reliquidaciones ingresadas en el sistema dispuesto para estos efectos, las que deberán contar con todas las piezas y partes necesarias para realizar las liquidaciones, tasaciones, liquidaciones-tasaciones o reliquidaciones, según corresponda. El plazo para registrar los reportes asociados al cumplimiento de este indicador, será a más tardar el día 10 del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente el reporte del mes de diciembre deberá ser registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre 2020.	1. Reporte mensual (planilla Excel) generado a partir del sistema dispuesto para estos efectos. 2. Informe final acumulativo.	10%
			2	Resoluciones	Porcentaje de resoluciones dictadas enviadas a despacho de jueces en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de resoluciones enviadas a despacho de Jueces en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones enviadas a despacho de jueces durante el año 2020)*100	85% 2 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de asignación de escritos a la bandeja del funcionario, hasta la fecha de envío a despacho de Juez en el sistema informático SITCI. Se considerarán correctas aquellas resoluciones que cumplan con los siguientes requisitos: 1. Que hayan sido enviadas a despacho dentro del plazo indicado; 2. Que cuenten con su respectivo documento asociado. Sólo se contemplarán las resoluciones con códigos 2-77-80-85-96-429-430-431-445-539-851-4685-4699-4722-4766, de los escritos asignados a la bandeja catalogados de mero trámite. El plazo para registrar los reportes asociados al cumplimiento de este indicador, será a más tardar el día 10 del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente el reporte del mes de diciembre deberá ser registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre 2020.	1. Reporte mensual (planilla Excel) generado a partir del sistema informático SITCI.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Agenda de audiencias en materia Ley 20.720	Porcentaje de agendas remitidas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° agendas remitidas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de agendas comprometidas de remitir durante el año 2020)*100	91,7% (11/12)	La unidad deberá remitir mensualmente la agenda de audiencias en materia Ley 20.720 (Ley de Reorganización y Liquidación de empresas y personas) a los Juzgados Civiles de la jurisdicción, el plazo para efectuar la remisión será a más tardar el último día hábil del mes reportado. El plazo para registrar los medios de verificación asociados al cumplimiento de este indicador, será a más tardar el día 10 del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente el reporte del mes de diciembre deberá ser registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre 2020.	1. Documento (correo electrónico) que acredite la remisión de la agenda.	20%
MODERNIZACIÓN	Establecer el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial.	CAPACITACIÓN	4	Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de capacitación, en temas relacionados con la gestión interna de la unidad, desarrollo de habilidades, temas judiciales y/o temas de interés. Los cursos deberán ser gestionados por la propia unidad y desarrollados por miembros internos o externos a ésta, pudiendo ser realizados de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Posteriormente se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las capacitaciones. 2. Informe final de cumplimiento.	25%
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020 que versarán sobre labores propias de la Unidad. Las reuniones serán programadas y preparadas por la propia unidad, pudiendo ser realizadas de manera presencial y/o por video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última actividad se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, objetivos logrados y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021.La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	25%

38. Contraloría Interna Corporación Administrativa del Poder Judicial (Unidades= 1)

Contraloría Interna Corporación Administrativa del Poder Judicial; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Informes de Revisión de "Procedimiento de Licitaciones CAPJ".	Porcentaje de informes de revisión de Procedimiento de Licitaciones CAPJ realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de informes de revisión de Procesos de Licitaciones CAPJ realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de informes de revisión de Procesos de Licitaciones CAPJ comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Dentro del Plan Anual de Auditoría a realizar durante el año 2020, se considerará la realización de dos auditorías de evaluación del cumplimiento de los nuevos Procedimientos de Licitaciones CAPJ, de acuerdo a lo informado en Of. Circular 21 DEPLAN N°103, del 24/05/2019. Conforme a lo anterior se deberán generar los siguientes informes: -Primer Informe de auditoría, que corresponderá a los procesos que según Delegación de Facultades requirieron autorización del Director de la CAPJ en el período del 01/07/2019 al 31/12/2019, elaborado a más tardar el 31 de marzo de 2020. -Segundo informe de auditoría, que abordará los procesos que según Delegación de Facultades requirieron autorización del Director de la CAPJ en el período de 01/01/2020 al 30/06/2020, elaborado a más tardar el 30 de septiembre de 2020. Los resultados de ambas auditorías serán remitidas a la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector) durante el mes siguiente a la elaboración del informe respectivo. -Tercer informe, que corresponderá a un informe final con un análisis comparativo de ambas auditorías, el cual deberá ser elaborado y remitido a la Dirección de le CAPJ (Director y/o Subdirector) a más tardar el 31 de diciembre de 2020. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Documento que remite primer informe de auditoría, más la portada de dicho informe. 2. Documento que remite segundo informe de auditoría, más la portada de dicho informe. 3. Documento que remite tercer informe de auditoría, más la portada de dicho informe.	20%
			2	Auditorías transversales realizadas por el Subdepartamento de Auditoría Financiera.	Porcentaje de auditorías con enfoque transversal realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auditorías con enfoque transversal realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auditorías con enfoque transversal comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Dentro del Plan de Auditorías a realizar durante el año 2020, por el Subdepartamento de Auditoría Financiera, se comprometerá la realización de 2 auditorías transversales que consideren el Nivel Central y las Administraciones Zonales de la CAPJ, las que abordarán materias financieras y/o contables. Como producto de cada auditoría se emitirá un informe final, que deberá ser remitido a la Dirección de la CAPJ a más tardar el 5° día hábil siguiente a la fecha de emisión del informe. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Documento que remite informe de auditoría, más la portada de dicho informe.	20%

ÁREA ESTRATÉGICA	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	3	Informes de Auditoría de "Modificaciones de Obra".	Porcentaje de informes de auditorías de Modificaciones de Obra, realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de informes de auditoría de Modificaciones de Obra realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de informe de auditoría de Modificaciones de Obra comprometidos realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Dentro del Plan Anual de Auditoría a realizar durante el año 2020, se entenderá comprometida la realización de dos informes de auditoría con modificaciones de obra, conforme a ello se deberán elaborar los siguientes informes: - Primer informe de auditoría, elaborado durante el primer semestre, que deberá contener el levantamiento de la tipología de observaciones de modificaciones de obra presentadas al Consejo Superior de la CAPJ durante el año 2019, el que deberá ser remitido a la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector), a más tardar el 31 de julio de 2020. - Segundo informe de auditoría, elaborado durante el segundo semestre, que corresponderá a las modificaciones de obra del Centro de Justicia de Chillán, en el cual se verificará si los cambios generados en este proyecto bajo las nuevas Bases de Licitación, reflejaron una mejora en los procesos de control de la etapa de diseño, evaluando las modificaciones presentadas para este proyecto, el que deberá ser remitido a la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector), a más tardar el 31 de diciembre de 2020. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Documento que remite primer informe de auditoría, más la portada de dicho informe. 2. Documento que remite segundo informe de auditoría, más la portada de dicho informe.	20%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Charla Inductiva de Control Interno.	Porcentaje de charlas realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de Charlas realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de Charlas comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (1/1)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 1 charla inductiva en materias de Control Interno dirigidas a las Administraciones Zonales que hayan sido determinadas con un riesgo alto producto del resultado de las auditorias del año 2019. Esta charla se realizarán en las respectivas Administraciones Zonales, durante los meses de enero a noviembre 2020, de manera presencial o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de charla que deberá contener los temas abordados, expositor, participantes, fecha de la actividad y ser validada por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez terminada la última charla, se deberá elaborar un informe final consolidado que dé cuenta de los temas abordados, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad. El informe final de cumplimiento deberá contar con la aprobación del Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Acta de ejecución de la charla. 2. Informe Final de cumplimiento.	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	5	Levantamiento de Matriz de riesgo para 3 sistemas de tramitación.	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020) *100	66,7% (2/3)	El Subdepartamento de Auditoría de Cuentas Corrientes Jurisdiccionales y el Subdepartamento de Auditoría Informática y Computación, realizarán en conjunto un levantamiento de matriz de riesgo en 3 sistemas de tramitación, respecto del proceso de ingreso de depósitos y giro de cheques de la cuenta corriente jurisdiccional, para lo cual generarán una matriz de riesgo por cada uno de estos sistemas. La matriz podrá ser elaborada a partir de la implementación de una metodología de carácter presencial o por video conferencia. En base a lo anterior, se deberá elaborar un informe en el cual señale el total de sistemas de tramitación, con la cantidad y monto de depósitos y giros tramitados durante el año 2019, obtenidos desde el sistema de Cuentas Corrientes Jurisdiccionales, a más tardar el 28 de febrero de 2020. Considerando el informe sobre los sistemas de tramitación, se seleccionarán para la elaboración de la matriz de riesgo, a los 3 sistemas que presenten los mayores montos de giros. La realización de este compromiso se consignará en 3 reportes, uno por cada sistema levantado, de enero-abril, mayo-agosto y septiembre-noviembre. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Informe que señale los sistemas de tramitación que serán revisados. 2. Reportes de levantamiento de matriz de riesgo para cada uno de los sistemas revisados.	10%

39. Unidad Administrativa Juzgados Laborales de Santiago (Unidades= 1)

Unidad Administrativa Juzgados Laborales de Santiago 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia)	CALIDAD DEL DATO	1	Remisión de documentos al archivero judicial	Porcentaje remisiones al archivero judicial realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las remisiones comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° remisiones al archivero judicial realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de remisiones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 3 remisiones de causas, documentos, custodias, entre otros, al archivo judicial durante el año 2020. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes y documentos que acrediten el envío de las causas, documentos y/o custodias al archivero judicial. El plazo para realizar y registrar los reportes y documentos de envío, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente en caso que exista un reporte en el mes de diciembre, este deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes. 2. Documento que acredite envío de reporte.	20%
			2	Reportes de Gestión	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	75% (3/4)	Se entenderá comprometida la remisión de Reportes Trimestrales sobre la Gestión efectuada por la Unidad de Tramitación de Causas Laborales no Reformados. La medición se efectuará sobre la cantidad de reportes remitidos a la Corte de Apelaciones de Santiago, Departamento de Desarrollo Institucional de la CAPJ, Juez Presidente de Cobranza y Ministro Visitador, los cuales versarán sobre la gestión de la unidad, considerando a lo menos, información estadística respecto la tramitación de liquidaciones, cheques, archivos, desarchivos y carga de trabajo, entre otros aspectos. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente. Excepcionalmente, el reporte y el documento de envío del mes de noviembre deberán ser realizados y registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes trimestrales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	10%
			3	Reportes atención de público.	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar 2 reportes de atención de público durante el año 2020, los que tendrán por finalidad dar a conocer información cuantitativa y cualitativa, respecto a la gestión realizada por la Unidad, a través de sus dos principales canales: Atención presencial y vía correo electrónico. Los reportes deberán incluir como análisis, principales hallazgos, factores que dificultan la atención y acciones concretas a realizar, con la finalidad de ir mejorando estándares de atención con los usuarios. El plazo para realizar y registrar los reportes será a más tardar el día 10 del mes siguiente al semestre reportado. Excepcionalmente el reporte correspondiente al segundo semestre deberá ser registrado a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre del año 2020.	1. Reportes semestrales.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Avanzar hacia un Gobierno Judicial descentralizado, con autonomía orgánica y financiera.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	4	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberán realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020, las que versarán sobre labores propias de la Unidad, y serán programadas y preparadas por la propia Unidad, pudiendo ser realizadas de manera presencial y/o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, objetivos, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. Una vez finalizada la última reunión se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, objetivos y acciones efectuadas para dar cumplimiento a estos, el que deberá ser firmado para su validación por el responsable de la Unidad. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las reuniones. 2. Informe final de cumplimiento.	30%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	5	Acciones de difusión	Porcentaje de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de acciones de difusión realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020) *100	100% (1/1)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 1 acción de difusión que deberá contemplar temáticas en materias propias de su competencia. La realización de este compromiso se consignará a través un documento que acredite la acción de difusión realizada, y que permita verificar la Institución/ Unidad a la cual fue dirigida la difusión, pudiendo ser realizada de manera presencial o video conferencia. El plazo para realizar y registrar el documento que acredite la realización del compromiso será a más tardar el día 10 del mes siguiente. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Documento de acción de difusión.	20%

3. UNIDADES Y RESPONSABLES

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
1	CORTE SUPREMA / PRESIDENCIA	PRESIDENCIA	SECRETARIO ABOGADO
2	CORTE SUPREMA / RELATORES	RELATORES	ENCARGADO
3	CORTE SUPREMA / SECRETARIA Y UNIDAD DE SERVICIOS	SECRETARIA	SECRETARIO
4	CORTE SUPREMA / OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	OFICINA ADMINSITRATIVA	RELATOR DE PLENO
5	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	DIRECTOR DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
6	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL	DIRECTOR BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL
7	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	DIRECTOR DE COMUNICACIONES
8	CORTE SUPREMA / DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	ENCARGADO
9	CORTE SUPREMA / SECRETARIOS PRIVADOS	SECRETARIOS PRIVADOS	ENCARGADO
10	CORTE SUPREMA / UNIDAD DE OFICIALES ASISTENTES	UNIDAD DE OFICIALES ASISTENTES	ENCARGADO
11	FISCALIA JUDICIAL	FISCALIA JUDICIAL	FISCAL JUDICIAL
12	CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO	CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO	PRESIDENTE DE CORTE
13	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE ARICA	PRESIDENTE DE CORTE
14	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE IQUIQUE	PRESIDENTE DE CORTE
15	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE ANTOFAGASTA	PRESIDENTE DE CORTE
16	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE COPIAPÓ	PRESIDENTE DE CORTE
17	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE LA SERENA	PRESIDENTE DE CORTE
18	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO	PRESIDENTE DE CORTE
19	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE SAN MIGUEL	PRESIDENTE DE CORTE
20	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE RANCAGUA	PRESIDENTE DE CORTE
21	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE TALCA	PRESIDENTE DE CORTE
22	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE CHILLÁN	PRESIDENTE DE CORTE
23	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE CONCEPCIÓN	PRESIDENTE DE CORTE
24	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE TEMUCO	PRESIDENTE DE CORTE
25	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE VALDIVIA	PRESIDENTE DE CORTE
26	CORTES DE APELACIONES DEL RESTO DEL PAÍS, EXCEPTUANDO SANTIAGO, COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE PUERTO MONTT	PRESIDENTE DE CORTE
27	CORTES DE APELACIONES DE COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE COYHAIQUE	PRESIDENTE DE CORTE
28	CORTES DE APELACIONES DE COYHAIQUE Y PUNTA ARENAS	CORTE DE APELACIONES DE PUNTA ARENAS	PRESIDENTE DE CORTE
29	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	1º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
30	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	2º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
31	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	3º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
32	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	4º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
33	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	5º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
34	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	6º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
35	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	7º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
36	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	8º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
37	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	9º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
38	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	10º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
39	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	11º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
40	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	12º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
41	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	13º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
42	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	14º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
43	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	15º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
44	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	16º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
45	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	17º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
46	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	18º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
47	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	19º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
48	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	20º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
49	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	21º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
50	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	22º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
51	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	23º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
52	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	24º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
53	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	25º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
54	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	26º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
55	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	27º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
56	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	28º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
57	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	29º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
58	JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	30º JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO	JUEZ
59	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE ARICA	JUEZ
60	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE ARICA	JUEZ
61	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE ARICA	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
62	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE IQUIQUE	JUEZ
63	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE IQUIQUE	JUEZ
64	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE IQUIQUE	JUEZ
65	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE CALAMA	JUEZ
66	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE CALAMA	JUEZ
67	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE CALAMA	JUEZ
68	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS EN LO CIVIL DE ANTOFAGASTA	JUEZ
69	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS EN LO CIVIL DE ANTOFAGASTA	JUEZ
70	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS EN LO CIVIL DE ANTOFAGASTA	JUEZ
71	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	4º JUZGADO DE LETRAS EN LO CIVIL DE ANTOFAGASTA	JUEZ
72	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE COPIAPÓ	JUEZ
73	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE COPIAPÓ	JUEZ
74	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE COPIAPÓ	JUEZ
75	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	4º JUZGADO DE LETRAS DE COPIAPÓ	JUEZ
76	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE LA SERENA	JUEZ
77	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE LA SERENA	JUEZ
78	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE LA SERENA	JUEZ
79	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE COQUIMBO	JUEZ
80	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE COQUIMBO	JUEZ
81	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE COQUIMBO	JUEZ
82	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE VALPARAÍSO	JUEZ
83	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE VALPARAÍSO	JUEZ
84	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO CIVIL DE VALPARAÍSO	JUEZ
85	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR	JUEZ
86	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR	JUEZ
87	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	4º JUZGADO CIVIL DE VALPARAÍSO	JUEZ
88	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	5º JUZGADO CIVIL DE VALPARAÍSO	JUEZ
89	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR	JUEZ
90	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE SAN FELIPE	JUEZ
91	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE RANCAGUA	JUEZ
92	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE RANCAGUA	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
93	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE TALCA	JUEZ
94	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE TALCA	JUEZ
95	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE TALCA	JUEZ
96	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	4º JUZGADO DE LETRAS DE TALCA	JUEZ
97	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE CURICÓ	JUEZ
98	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE CURICÓ	JUEZ
99	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE CHILLÁN	JUEZ
100	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE CHILLÁN	JUEZ
101	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE LOS ÁNGELES	JUEZ
102	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE LOS ÁNGELES	JUEZ
103	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE CONCEPCIÓN	JUEZ
104	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE CONCEPCIÓN	JUEZ
105	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO CIVIL DE CONCEPCIÓN	JUEZ
106	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE TALCAHUANO	JUEZ
107	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE TALCAHUANO	JUEZ
108	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE TEMUCO	JUEZ
109	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE TEMUCO	JUEZ
110	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO CIVIL DE TEMUCO	JUEZ
111	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE VALDIVIA	JUEZ
112	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE VALDIVIA	JUEZ
113	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE OSORNO	JUEZ
114	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE OSORNO	JUEZ
115	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE PUERTO MONTT	JUEZ
116	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE LETRAS DE CASTRO	JUEZ
117	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE PUERTO MONTT	JUEZ
118	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE COYHAIQUE	JUEZ
119	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE PUNTA ARENAS	JUEZ
120	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE PUNTA ARENAS	JUEZ
121	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO DE LETRAS DE PUNTA ARENAS	JUEZ
122	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL	JUEZ
123	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	3º JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
124	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO CIVIL DE PUENTE ALTO	JUEZ
125	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	4º JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL	JUEZ
126	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE LETRAS DE SAN BERNARDO	JUEZ
127	JUZGADOS CIVILES DEL RESTO DEL PAÍS	2º JUZGADO DE LETRAS DE SAN BERNARDO	JUEZ
128	1° JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL CON MATERIA CRIMEN	1° JUZGADO CIVIL DE SAN MIGUEL CON MATERIA CRIMEN	JUEZ
129	JUZGADOS DE LETRAS DE RÍO NEGRO Y QUELLÓN	JUZGADO DE LETRAS DE RÍO NEGRO	JUEZ
130	JUZGADOS DE LETRAS DE RÍO NEGRO Y QUELLÓN	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE QUELLÓN	JUEZ
131	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE TOCOPILLA	JUEZ
132	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE DIEGO DE ALMAGRO	JUEZ
133	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE VICUÑA	JUEZ
134	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE ILLAPEL	JUEZ
135	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE SAN VICENTE	JUEZ
136	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE MOLINA	JUEZ
137	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE SAN JAVIER	JUEZ
138	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE CAUQUENES	JUEZ
139	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	1º JUZGADO DE LETRAS DE SAN CARLOS	JUEZ
140	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE YUNGAY	JUEZ
141	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE ARAUCO	JUEZ
142	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE CAÑETE	JUEZ
143	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE VICTORIA	JUEZ
144	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE LONCOCHE	JUEZ
145	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE PITRUFQUEN	JUEZ
146	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE VILLARRICA	JUEZ
147	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE NUEVA IMPERIAL	JUEZ
148	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE LAUTARO	JUEZ
149	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE MARIQUINA	JUEZ
150	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE LOS LAGOS	JUEZ
151	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE VALLENAR	JUEZ
152	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE VALLENAR	JUEZ
153	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE	JUEZ
154	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
155	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	3º JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE	JUEZ
156	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE QUILPUÉ	JUEZ
157	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE QUILPUÉ	JUEZ
158	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE VILLA ALEMANA	JUEZ
159	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE CASABLANCA	JUEZ
160	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE LA LIGUA	JUEZ
161	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE LOS ANDES	JUEZ
162	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE LOS ANDES	JUEZ
163	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE QUILLOTA	JUEZ
164	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE QUILLOTA	JUEZ
165	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE CALERA	JUEZ
166	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE LIMACHE	JUEZ
167	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE SAN ANTONIO	JUEZ
168	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE SAN ANTONIO	JUEZ
169	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE RENGO	JUEZ
170	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE SAN FERNANDO	JUEZ
171	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE SAN FERNANDO	JUEZ
172	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE SANTA CRUZ	JUEZ
173	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE CONSTITUCIÓN	JUEZ
174	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE LINARES	JUEZ
175	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE LINARES	JUEZ
176	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE PARRAL	JUEZ
177	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE TOMÉ	JUEZ
178	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE CORONEL	JUEZ
179	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE CORONEL	JUEZ
180	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE ANGOL	JUEZ
181	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE PUERTO VARAS	JUEZ
182	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE ANCUD	JUEZ
183	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE COLINA	JUEZ
184	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE TALAGANTE	JUEZ
185	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE TALAGANTE	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
186	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE MELIPILLA	JUEZ
187	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	1º JUZGADO DE LETRAS DE BUIN	JUEZ
188	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	2º JUZGADO DE LETRAS DE BUIN	JUEZ
189	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS DE PEÑAFLOR	JUEZ
190	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL	JUEZ
191	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA Y LABORAL Y JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE YUMBEL Y LOTA	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LOTA	JUEZ
192	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE POZO ALMONTE	JUEZ
193	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE MARÍA ELENA	JUEZ
194	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE TALTAL	JUEZ
195	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CHAÑARAL	JUEZ
196	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE FREIRINA	JUEZ
197	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CALDERA	JUEZ
198	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE ANDACOLLO	JUEZ
199	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE COMBARBALÁ	JUEZ
200	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LOS VILOS	JUEZ
201	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PETORCA	JUEZ
202	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PUTAENDO	JUEZ
203	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE ISLA DE PASCUA	JUEZ
204	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE QUINTERO	JUEZ
205	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	1º JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PEUMO	JUEZ
206	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PICHILEMU	JUEZ
207	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LITUECHE	JUEZ
208	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PERALILLO	JUEZ
209	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CUREPTO	JUEZ
210	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LICANTÉN	JUEZ
211	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CHANCO	JUEZ
212	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE BULNES	JUEZ
213	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE COELEMU	JUEZ
214	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE QUIRIHUE	JUEZ
215	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE MULCHEN	JUEZ
216	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE NACIMIENTO	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
217	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LAJA	JUEZ
218	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE FLORIDA	JUEZ
219	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE SANTA JUANA	JUEZ
220	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LEBU	JUEZ
221	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CURANILAHUE	JUEZ
222	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE SANTA BÁRBARA	JUEZ
223	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CABRERO	JUEZ
224	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE COLLIPULLI	JUEZ
225	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE TRAIGUÉN	JUEZ
226	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CURACAUTÍN	JUEZ
227	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PUCÓN	JUEZ
228	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CARAHUE	JUEZ
229	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE TOLTÉN	JUEZ
230	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PURÉN	JUEZ
231	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PAILLACO	JUEZ
232	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PANGUIPULLI	JUEZ
233	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LA UNIÓN	JUEZ
234	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE RIO BUENO	JUEZ
235	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CALBUCO	JUEZ
236	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE MAULLÍN	JUEZ
237	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE QUINCHAO	JUEZ
238	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CHAITÉN	JUEZ
239	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE LOS MUERMOS	JUEZ
240	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE HUALAIHUÉ	JUEZ
241	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PUERTO AYSÉN	JUEZ
242	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CHILE CHICO	JUEZ
243	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE COCHRANE	JUEZ
244	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE CISNES	JUEZ
245	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PUERTO NATALES	JUEZ
246	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS Y GARANTÍA DE PORVENIR	JUEZ
247	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE MEJILLONES	JUEZ

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
248	JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA CIVIL, COBRANZA, FAMILIA, PENAL Y LABORAL	JUZGADO DE LETRAS DE CABO DE HORNOS	JUEZ
249	JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA-GARANTÍA Y TRABAJO DE ALTO HOSPICIO	JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA-GARANTÍA Y TRABAJO DE ALTO HOSPICIO	JUEZ
250	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE ARICA	JUEZ PRESIDENTE
251	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL IQUIQUE	JUEZ PRESIDENTE
252	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL ANTOFAGASTA	JUEZ PRESIDENTE
253	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL CALAMA	JUEZ PRESIDENTE
254	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE COPIAPÓ	JUEZ PRESIDENTE
255	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE LA SERENA	JUEZ PRESIDENTE
256	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE OVALLE	JUEZ PRESIDENTE
257	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SAN FELIPE	JUEZ PRESIDENTE
258	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SAN ANTONIO	JUEZ PRESIDENTE
259	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL QUILLOTA	JUEZ PRESIDENTE
260	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL LOS ANDES	JUEZ PRESIDENTE
261	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL VALPARAÍSO	JUEZ PRESIDENTE
262	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL JUICIO ORAL EN LO PENAL VIÑA DEL MAR	JUEZ PRESIDENTE
263	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	1º TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
264	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	2° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
265	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	3° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
266	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	4° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
267	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	5° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
268	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	7° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
269	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE COLINA	JUEZ PRESIDENTE
270	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE TALAGANTE	JUEZ PRESIDENTE
271	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE PUENTE ALTO	JUEZ PRESIDENTE
272	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SAN BERNARDO	JUEZ PRESIDENTE
273	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	6° TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
274	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE MELIPILLA	JUEZ PRESIDENTE
275	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SANTA CRUZ	JUEZ PRESIDENTE
276	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL JUICIO ORAL EN LO PENAL DE SAN FERNANDO	JUEZ PRESIDENTE
277	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE RANCAGUA	JUEZ PRESIDENTE
278	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CAUQUENES	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
279	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CURICÓ	JUEZ PRESIDENTE
280	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE LINARES	JUEZ PRESIDENTE
281	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE TALCA	JUEZ PRESIDENTE
282	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CHILLÁN	JUEZ PRESIDENTE
283	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CAÑETE	JUEZ PRESIDENTE
284	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE LOS ÁNGELES	JUEZ PRESIDENTE
285	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CONCEPCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
286	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE VILLARRICA	JUEZ PRESIDENTE
287	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE TEMUCO	JUEZ PRESIDENTE
288	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE ANGOL	JUEZ PRESIDENTE
289	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE OSORNO	JUEZ PRESIDENTE
290	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE VALDIVIA	JUEZ PRESIDENTE
291	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE CASTRO	JUEZ PRESIDENTE
292	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL JUICIO ORAL EN LO PENAL DE PUERTO MONTT	JUEZ PRESIDENTE
293	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL DE COIHAIQUE	JUEZ PRESIDENTE
294	TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	TRIBUNAL JUICIO ORAL EN LO PENAL DE PUNTA ARENAS	JUEZ PRESIDENTE
295	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ARICA	JUEZ PRESIDENTE
296	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE IQUIQUE	JUEZ PRESIDENTE
297	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TOCOPILLA	JUEZ PRESIDENTE
298	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ANTOFAGASTA	JUEZ PRESIDENTE
299	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CALAMA	JUEZ PRESIDENTE
300	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE DIEGO DE ALMAGRO	JUEZ PRESIDENTE
301	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VALLENAR	JUEZ PRESIDENTE
302	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE COPIAPÓ	JUEZ PRESIDENTE
303	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VICUÑA	JUEZ PRESIDENTE
304	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ILLAPEL	JUEZ PRESIDENTE
305	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE COQUIMBO	JUEZ PRESIDENTE
306	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LA SERENA	JUEZ PRESIDENTE
307	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE OVALLE	JUEZ PRESIDENTE
308	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CASABLANCA	JUEZ PRESIDENTE
309	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE QUILLOTA	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
310	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VILLA ALEMANA	JUEZ PRESIDENTE
311	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LIMACHE	JUEZ PRESIDENTE
312	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CALERA	JUEZ PRESIDENTE
313	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VALPARAÍSO	JUEZ PRESIDENTE
314	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN ANTONIO	JUEZ PRESIDENTE
315	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VIÑA DEL MAR	JUEZ PRESIDENTE
316	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE QUILPUÉ	JUEZ PRESIDENTE
317	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN FELIPE	JUEZ PRESIDENTE
318	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LOS ANDES	JUEZ PRESIDENTE
319	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LA LIGUA	JUEZ PRESIDENTE
320	JUZGADOS DE GARANTÍA	1º JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
321	JUZGADOS DE GARANTÍA	2° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
322	JUZGADOS DE GARANTÍA	3° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
323	JUZGADOS DE GARANTÍA	4° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
324	JUZGADOS DE GARANTÍA	5° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
325	JUZGADOS DE GARANTÍA	6° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
326	JUZGADOS DE GARANTÍA	7° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
327	JUZGADOS DE GARANTÍA	8° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
328	JUZGADOS DE GARANTÍA	9° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
329	JUZGADOS DE GARANTÍA	13° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
330	JUZGADOS DE GARANTÍA	14° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
331	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE COLINA	JUEZ PRESIDENTE
332	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE MELIPILLA	JUEZ PRESIDENTE
333	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN BERNARDO	JUEZ PRESIDENTE
334	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TALAGANTE	JUEZ PRESIDENTE
335	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PUENTE ALTO	JUEZ PRESIDENTE
336	JUZGADOS DE GARANTÍA	10° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
337	JUZGADOS DE GARANTÍA	11° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
338	JUZGADOS DE GARANTÍA	12° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
339	JUZGADOS DE GARANTÍA	15° JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
340	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CURACAVÍ	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
341	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE RENGO	JUEZ PRESIDENTE
342	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SANTA CRUZ	JUEZ PRESIDENTE
343	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE RANCAGUA	JUEZ PRESIDENTE
344	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN FERNANDO	JUEZ PRESIDENTE
345	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE GRANEROS	JUEZ PRESIDENTE
346	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN VICENTE	JUEZ PRESIDENTE
347	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CAUQUENES	JUEZ PRESIDENTE
348	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE MOLINA	JUEZ PRESIDENTE
349	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CONSTITUCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
350	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CURICÓ	JUEZ PRESIDENTE
351	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LINARES	JUEZ PRESIDENTE
352	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PARRAL	JUEZ PRESIDENTE
353	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN JAVIER	JUEZ PRESIDENTE
354	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TALCA	JUEZ PRESIDENTE
355	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN CARLOS	JUEZ PRESIDENTE
356	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE YUNGAY	JUEZ PRESIDENTE
357	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CHILLÁN	JUEZ PRESIDENTE
358	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE SAN PEDRO DE LA PAZ	JUEZ PRESIDENTE
359	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ARAUCO	JUEZ PRESIDENTE
360	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CHIGUAYANTE	JUEZ PRESIDENTE
361	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CORONEL	JUEZ PRESIDENTE
362	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LOS ÁNGELES	JUEZ PRESIDENTE
363	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TOMÉ	JUEZ PRESIDENTE
364	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TALCAHUANO	JUEZ PRESIDENTE
365	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CAÑETE	JUEZ PRESIDENTE
366	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CONCEPCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
367	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PITRUFQUEN	JUEZ PRESIDENTE
368	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LONCOCHE	JUEZ PRESIDENTE
369	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LAUTARO	JUEZ PRESIDENTE
370	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VILLARRICA	JUEZ PRESIDENTE
371	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VICTORIA	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
372	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE NUEVA IMPERIAL	JUEZ PRESIDENTE
373	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE TEMUCO	JUEZ PRESIDENTE
374	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ANGOL	JUEZ PRESIDENTE
375	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE MARIQUINA	JUEZ PRESIDENTE
376	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE RÍO NEGRO	JUEZ PRESIDENTE
377	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE LOS LAGOS	JUEZ PRESIDENTE
378	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE OSORNO	JUEZ PRESIDENTE
379	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE VALDIVIA	JUEZ PRESIDENTE
380	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE CASTRO	JUEZ PRESIDENTE
381	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE ANCUD	JUEZ PRESIDENTE
382	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PUERTO MONTT	JUEZ PRESIDENTE
383	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PUERTO VARAS	JUEZ PRESIDENTE
384	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE COIHAIQUE	JUEZ PRESIDENTE
385	JUZGADOS DE GARANTÍA	JUZGADO DE GARANTÍA DE PUNTA ARENAS	JUEZ PRESIDENTE
386	JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	1º JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
387	JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	2° JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
388	JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	3° JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
389	JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	4° JUZGADO DE FAMILIA DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
390	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE ARICA	JUEZ PRESIDENTE
391	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE IQUIQUE	JUEZ PRESIDENTE
392	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE ANTOFAGASTA	JUEZ PRESIDENTE
393	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CALAMA	JUEZ PRESIDENTE
394	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE VALLENAR	JUEZ PRESIDENTE
395	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE COPIAPÓ	JUEZ PRESIDENTE
396	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE COQUIMBO	JUEZ PRESIDENTE
397	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LA SERENA	JUEZ PRESIDENTE
398	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE OVALLE	JUEZ PRESIDENTE
399	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE VALPARAÍSO	JUEZ PRESIDENTE
400	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE VIÑA DEL MAR	JUEZ PRESIDENTE
401	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE SAN ANTONIO	JUEZ PRESIDENTE
402	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE QUILLOTA	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
403	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LOS ANDES	JUEZ PRESIDENTE
404	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE VILLA ALEMANA	JUEZ PRESIDENTE
405	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE QUILPUÉ	JUEZ PRESIDENTE
406	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CASABLANCA	JUEZ PRESIDENTE
407	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LA LIGUA	JUEZ PRESIDENTE
408	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LIMACHE	JUEZ PRESIDENTE
409	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE SAN FELIPE	JUEZ PRESIDENTE
410	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PUDAHUEL	JUEZ PRESIDENTE
411	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE COLINA	JUEZ PRESIDENTE
412	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE TALAGANTE	JUEZ PRESIDENTE
413	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE SAN BERNARDO	JUEZ PRESIDENTE
414	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE MELIPILLA	JUEZ PRESIDENTE
415	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE BUIN	JUEZ PRESIDENTE
416	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	1º JUZGADO DE FAMILIA DE SAN MIGUEL	JUEZ PRESIDENTE
417	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	2° JUZGADO DE FAMILIA DE SAN MIGUEL	JUEZ PRESIDENTE
418	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PEÑAFLOR	JUEZ PRESIDENTE
419	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PUENTE ALTO	JUEZ PRESIDENTE
420	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE RENGO	JUEZ PRESIDENTE
421	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE RANCAGUA	JUEZ PRESIDENTE
422	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE SANTA CRUZ	JUEZ PRESIDENTE
423	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE SAN FERNANDO	JUEZ PRESIDENTE
424	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PARRAL	JUEZ PRESIDENTE
425	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LINARES	JUEZ PRESIDENTE
426	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CONSTITUCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
427	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CURICÓ	JUEZ PRESIDENTE
428	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE TALCA	JUEZ PRESIDENTE
429	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CHILLÁN	JUEZ PRESIDENTE
430	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE YUMBEL	JUEZ PRESIDENTE
431	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE TALCAHUANO	JUEZ PRESIDENTE
432	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CONCEPCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
433	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE LOS ÁNGELES	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
434	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CORONEL	JUEZ PRESIDENTE
435	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE TOMÉ	JUEZ PRESIDENTE
436	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE ANGOL	JUEZ PRESIDENTE
437	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE TEMUCO	JUEZ PRESIDENTE
438	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE VALDIVIA	JUEZ PRESIDENTE
439	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE OSORNO	JUEZ PRESIDENTE
440	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE ANCUD	JUEZ PRESIDENTE
441	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PUERTO VARAS	JUEZ PRESIDENTE
442	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE CASTRO	JUEZ PRESIDENTE
443	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PUERTO MONTT	JUEZ PRESIDENTE
444	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE COIHAIQUE	JUEZ PRESIDENTE
445	JUZGADOS DE FAMILIA DEL RESTO DEL PAÍS	JUZGADO DE FAMILIA DE PUNTA ARENAS	JUEZ PRESIDENTE
446	JUZGADOS DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL DE VALPARAÍSO	JUEZ PRESIDENTE
447	JUZGADOS DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL DE SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
448	JUZGADOS DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL DE SAN MIGUEL	JUEZ PRESIDENTE
449	JUZGADOS DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL DE CONCEPCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
450	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO VALPARAÍSO	JUEZ PRESIDENTE
451	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO	1° JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
452	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO	2° JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO SANTIAGO	JUEZ PRESIDENTE
453	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO SAN MIGUEL	JUEZ PRESIDENTE
454	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CONCEPCIÓN	JUEZ PRESIDENTE
455	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE ARICA	JUEZ PRESIDENTE
456	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE IQUIQUE	JUEZ PRESIDENTE
457	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE ANTOFAGASTA	JUEZ PRESIDENTE
458	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE CALAMA	JUEZ PRESIDENTE
459	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE COPIAPÓ	JUEZ PRESIDENTE
460	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE LA SERENA	JUEZ PRESIDENTE
461	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE SAN FELIPE	JUEZ PRESIDENTE
462	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE SAN BERNARDO	JUEZ PRESIDENTE
463	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE PUENTE ALTO	JUEZ PRESIDENTE

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
464	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE RANCAGUA	JUEZ PRESIDENTE
465	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE CURICÓ	JUEZ PRESIDENTE
466	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE TALCA	JUEZ PRESIDENTE
467	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE CHILLÁN	JUEZ PRESIDENTE
468	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE LOS ÁNGELES	JUEZ PRESIDENTE
469	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE TEMUCO	JUEZ PRESIDENTE
470	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE VALDIVIA	JUEZ PRESIDENTE
471	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE OSORNO	JUEZ PRESIDENTE
472	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE PUERTO MONTT	JUEZ PRESIDENTE
473	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE CASTRO	JUEZ PRESIDENTE
474	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE COYHAIQUE	JUEZ PRESIDENTE
475	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO CON COMPETENCIA EN COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE PUNTA ARENAS	JUEZ PRESIDENTE
476	34º JUZGADO DEL CRIMEN DE SANTIAGO	34º JUZGADO DEL CRIMEN DE SANTIAGO	JUEZ
477	UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA DE SANTIAGO	UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA DE SANTIAGO	COORDINADOR
478	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES SANTIAGO, CONCEPCIÓN Y VALPARAÍSO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE SANTIAGO	COORDINADOR
479	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES SANTIAGO, CONCEPCIÓN Y VALPARAÍSO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE CONCEPCIÓN	COORDINADOR
480	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES SANTIAGO, CONCEPCIÓN Y VALPARAÍSO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE VALPARAÍSO	COORDINADOR
481	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE, ANTOFAGASTA, LA SERENA - COQUIMBO, TEMUCO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE	COORDINADOR
482	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE, ANTOFAGASTA, LA SERENA - COQUIMBO, TEMUCO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE ANTOFAGASTA	COORDINADOR
483	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE, ANTOFAGASTA, LA SERENA - COQUIMBO, TEMUCO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE LA SERENA - COQUIMBO	COORDINADOR
484	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE IQUIQUE, ANTOFAGASTA, LA SERENA - COQUIMBO, TEMUCO	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE TEMUCO	COORDINADOR
485	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE ARICA	CENTRO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES DE ARICA	COORDINADOR
486	CENTROS DE APOYO JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	COORDINADOR
		CENTRO DE INGRESO Y DEMANDA DE ESCRITO JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	
		CENTRO DE MEDIDAS CAUTELARES JUZGADOS DE FAMILIA SANTIAGO	
		CENTRO DE ATENCIÓN DE ASUNTOS DE FAMILIA JUZGADOS DE FAMILIA DE SANTIAGO	
487	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA	COORDINADOR
488	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE VALPARAÍSO	COORDINADOR
489	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE CONCEPCIÓN	COORDINADOR

N°	TIPO DE UNIDAD (TIPOLOGÍA)	TRIBUNAL O UNIDAD	RESPONSABLE UNIDAD
490	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE SANTIAGO	COORDINADOR
491	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE ANTOFAGASTA, VALPARAÍSO, CONCEPCIÓN, SANTIAGO Y SAN MIGUEL	CENTRO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CCMP) DE SAN MIGUEL	COORDINADOR
492	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO JUZGADOS CIVILES DE SANTIAGO	COORDINADOR
493	CONTRALORÍA INTERNA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL	CONTRALORÍA INTERNA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL	CONTRALOR INTERNO
494	UNIDAD ADMINISTRATIVA JUZGADOS LABORALES DE SANTIAGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA JUZGADOS LABORALES DE SANTIAGO	COORDINADOR

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

1. PROGRAMA MARCO 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020	
	FOCO	LINEAMIENTOS
ACCESO	Atención de usuarios	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.
	Lenguaje claro y sencillo	
	Inclusión	Contribuir activamente con un país más inclusivo, incorporando los elementos de justicia restaurativa.
	Transparencia	Transformar la actual Corporación Administrativa del Poder Judicial en un servicio de apoyo y soporte ágil, común y transversal en todo proceso y labor judicial.
	Ley del Lobby	
CALIDAD	Calidad del dato	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).
	Eficiencia en la utilización de recursos	
	Capacitación en materias y tramitación judicial	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.
	Salud ocupacional	
	Condiciones laborales y clima	
MODERNIZACIÓN	Planificación estratégica institucional	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).
	Incorporación y uso de tecnologías	
	Sustentabilidad y medio ambiente	
	Capacitación en uso de herramientas	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.
	Beneficios para funcionarios	

2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020.

Responsable: Director Corporación Administrativa del Poder Judicial.

MEI Corporación Administrativa del Poder Judicial; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	**Ejecución Presupuestaria** Ejecutar durante el año 2020 al menos el 96% del presupuesto vigente del Poder Judicial, considerando los subtítulos 22, 24 y 29.	25%	El presupuesto a considerar será el asignado al Poder Judicial en la Ley de Presupuestos para el año 2020 más los incrementos y disminuciones, que pudieran generarse durante el año 2020. Se considerará el Presupuesto del Poder Judicial sin la Academia Judicial. Mensualmente se efectuará un monitoreo sobre la ejecución presupuestaria	1. Informe mensual de monitoreo. 2. Informe anual de ejecución presupuestaria.
CALIDAD	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	SALUD OCUPACIONAL	2	**Salud Ocupacional** Efectuar un proceso de capacitación y/o difusión en temáticas de Salud Ocupacional, al menos al 25% de los funcionarios de la CAPJ (Departamentos y/o Administraciones Zonales) durante el año 2020.	10%	En el marco de la implementación de acciones en materia de Salud Ocupacional, se deberán realizar actividades de capacitación y/o difusión, en la cual deberán participar a lo menos el 25% de los funcionarios de la Corporación Administrativa de Poder Judicial (Departamentos y/o Administraciones Zonales) pudiendo la actividad ser realizada en una o más jornadas, y a través de video conferencia, presencial u otra herramienta virtual. Finalmente, a más tardar al 15 de diciembre de 2020, se deberá elaborar un informe final de cumplimiento consolidado que dé cuenta de la participación en las jornadas realizadas, y justificación de los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Documento que acredite la participación de a lo menos el 25% de los funcionarios en la actividad de difusión. 2. Informe final de cumplimiento consolidado, a más tardar el 15 de diciembre del 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
MODERNIZACIÓN	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	SUSTENTABILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	3	**Sustentabilidad y cuidado del medioambiente** Implementar al menos el 60% de las acciones definidas en el programa de trabajo durante el año 2020, a fin de avanzar en los desafíos adquiridos en el Programa Estado Verde.	10%	A partir de la suscripción en el Programa "Estado Verde", y con el objetivo de avanzar en los desafíos en materia de Sustentabilidad y Cuidado del Medioambiente, a más tardar el 31 de marzo de 2020 se deberá elaborar un programa de trabajo que comprometa acciones a ejecutar durante el año (que no contemplen financiamiento, o que en caso de requerirlos, estos ya se encuentren asignados a la Unidad), cuyo plazo de realización no exceda el 30 de noviembre, y que tengan por finalidad implementar alguna de las acciones enmarcadas en este programa, debiendo implementar al menos el 60% de ellas durante el plazo señalado. El programa de trabajo podrá ser actualizado a más tardar el 31 de mayo, en caso de proceder, debiendo tanto el programa, como la actualización de éste, ser validadas por el Responsable de la Institución y/o su Subrogante. Finalmente, a más tardar el 15 de diciembre de 2020, se deberá elaborar un informe final de cumplimiento consolidado que dé cuenta de las actividades realizadas, justificando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Programa de trabajo, a más tardar el 31 de marzo de 2020. 2. Programa de trabajo actualizado, en caso de proceder, a más tardar el 31 de mayo de 2020. 3. Informe final de cumplimiento consolidado que dé cuenta de las acciones implementadas respecto de las comprometidas, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.
MODERNIZACIÓN	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	4	**Planificación Estratégica** Implementar al menos el 70% de las acciones definidas en el programa de trabajo durante el año 2020, a fin de avanzar en el proceso de difusión y/o implementación del Plan Estratégico Institucional actualizado.	30%	En el marco de la difusión y/o implementación del Plan Estratégico Institucional actualizado, a más tardar el 31 de marzo de 2020 se deberá elaborar un programa de trabajo con las acciones a ejecutar durante el año, (que no contemplen financiamiento, o que en caso de requerirlos, estos ya se encuentren asignados a la Unidad), cuyo término no debe exceder el 30 de noviembre, debiendo implementar al menos el 70% de ellas durante el plazo señalado. El programa de trabajo podrá ser actualizado a más tardar el 31 de mayo, en caso de proceder, debiendo tanto el programa, como la actualización de éste, ser validadas por el Responsable de la Institución y/o su Subrogante, Jefe de Departamento de Planificación y Control de Gestión y/o su Subrogante. A más tardar el 15 de julio de 2020, se deberá elaborar un informe de avance que dé cuenta de las acciones implementadas durante el primer semestre, de acuerdo a lo comprometido en el plan de trabajo, indicando las desviaciones en caso que corresponda. Finalmente, a más tardar el 15 de diciembre de 2020 se deberá elaborar un informe final de cumplimiento consolidado que dé cuenta de las acciones ejecutadas respecto de las comprometidas en el plan, acreditando su cumplimiento e indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Programa de trabajo, a más tardar el 31 de marzo de 2020. 2. Programa de trabajo actualizado, en caso de proceder, a más tardar el 31 de mayo de 2020. 3. Informe de avance, a más tardar el 15 de julio de 2020. 4. Informe final de cumplimiento consolidado que dé cuenta de las acciones implementadas respecto de las comprometidas, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
MODERNIZACIÓN	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	INCORPORACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS	5	**Gestión de Innovación** Realizar el 80% de las etapas descritas en los requisitos técnicos de la meta, las cuales se enmarcan en el Proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación del Poder Judicial del año 2020.	25%	Con el objetivo de difundir e implementar el proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación del Poder Judicial, la Corporación Administrativa deberá realizar durante el año 2020 el 80% de las siguientes etapas: 1° Etapa "Difusión": Durante el primer semestre se realizarán actividades de difusión y promoción del proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación. 2° Etapa "Presentación de Iniciativas": Durante el periodo julio-agosto, se dispondrá de las plataformas correspondientes, para que los interesados en participar del proceso puedan materializar la presentación de sus ideas de innovación. 3° Etapa "Admisibilidad": Durante el periodo agosto-septiembre, el equipo técnico de la convocatoria verificará que cada postulación haya sido presentada en tiempo y forma a través de los medios dispuestos para tales efectos, que se haya completado de forma íntegra el formulario de postulación y que las iniciativas cumplan con las características del proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación. 4° Etapa "Preparación de proyectos para presentación final": Durante el periodo septiembre-diciembre, cada participante contará con el apoyo de, al menos, un asesor del equipo técnico para la formulación y preparación del proyecto, en relación con el fortalecimiento y viabilidad del proyecto. 5° Etapa "Publicación de ganadores", a más tardar el 31 de diciembre se deberá publicar el listado de ganadores del proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación y elaborar un informe final de cumplimiento que dé cuenta de las actividades realizadas, justificando los motivos de las desviaciones en caso de proceder.	1. Documento que acredite actividades de difusión. 2. Documento que acredite la disponibilidad de las plataformas para presentar las ideas de innovación. 3. Listado con análisis de admisibilidad de las propuestas. 4.Presentación de proyectos ante el Comité Evaluador. 5.Listado con ganadores del proceso de Convocatoria de Proyectos de Innovación año 2020, e informe final de cumplimiento.

3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020.

1. Dirección (Unidades = 1)

Dirección; 1 de 2

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS								
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del vigente asignado al Poder Judicial para el año 2020.	(Gasto devengado por el Poder Judicial durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado al Poder Judicial para el año 2020)*100	95%	Se considerará como presupuesto el asignado al Poder Judicial en la Ley de Presupuestos del año 2020, más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020. Se excluyen de la medición los subtítulos 31 y 35, junto con el presupuesto de la Academia Judicial. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	25%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	73%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema de los acuerdos del Consejo Superior en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	10%
		CALIDAD DEL DATO	3	Distribución de documentos	Porcentaje de documentos distribuidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de documentos distribuidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de documentos distribuidos durante el año 2020)* 100	92% 2 días hábiles	Se entenderá comprometida la distribución de documentos ingresados a la oficina de partes. La medición se efectuará dentro de 2 días hábiles contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha que el documento es ingresado a la Oficina de Partes, hasta la fecha en que éste es despachado a la unidad que corresponde. El cumplimiento de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales de documentos despachados, que indiquen cada documento ingresado, su fecha de ingreso y la fecha de la despacho del documento a la unidad. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes de pago tramitadas por la unidad serán reportadas en el mes que se envíe el documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	30%

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS								
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	4	Plan de comunicaciones	Porcentaje de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en el programa de trabajo del año 2020.	(N° de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020/ Total de actividades comprometidas de ejecutar durante el año 2020)*100	92%	"Plan de comunicaciones CAPJ". La Unidad deberá generar un programa de trabajo, que tenga por finalidad asegurar la cobertura periodística de las actividades más relevantes que lleven a cabo las Administraciones Zonales y Departamentos de la CAPJ, y cumplir con las actividades comprometidas. El Programa de Trabajo deberá contener al menos: 1. Ficha de inicio: Deberá contener el nombre del proyecto e identificar el objetivo que desea alcanzar, entre otros. 2. Carta Gantt: Deberá señalar la programación de las actividades. 3. Implementación: Corresponderá a los medios de verificación que respalden la ejecución de las actividades programadas, las cuales deberán ser registradas a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. 4. Informe final: A más tardar el 31 de diciembre, se deberá dar cuenta de las actividades realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder. Este documento deberá ser validado por el responsable de la unidad y/o su subrogante. El Programa de trabajo deberá ser confeccionado a más tardar el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de ser actualizado al 31 de mayo del mismo año y ambos documentos deberán ser firmados para su validación por el responsable de la unidad. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de Trabajo. 2. Actualización de Programa de trabajo, en caso de proceder. 3. Acreditación de cumplimiento de las actividades comprometidas. 4. Informe final.	15%
			5	Visitas virtuales del Director, y/o Subdirector a Administraciones Zonales	Porcentaje de Administraciones Zonales visitadas de manera virtual el año 2020, respecto del total de Administraciones Zonales.	(N° de Administraciones Zonales visitadas de manera virtual durante el año 2020/ Total de Administraciones Zonales)* 100	52,9% (9/17)	Se entenderá comprometida la realización de al menos 9 visitas virtuales a Administraciones Zonales, por parte de la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector), en las que deberán estar presentes al menos un Jefe de Departamento y/o su subrogante, y tendrán por finalidad identificar necesidades y requerimientos de la jurisdicción. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las actividades, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de visitas realizadas de manera virtual.	20%

2. Departamento Jurídico (Unidades = 1)

Departamento Jurídico; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	1	Tramitación de Resoluciones	Porcentaje de resoluciones tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de resoluciones tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de resoluciones tramitadas durante el año 2020)*100	92% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de una solicitud de tramitación de resolución a través de "Sistema de Requerimiento" o correo electrónico al Departamento Jurídico, hasta la fecha de respuesta por el "Sistema de Requerimiento" o correo electrónico, según corresponda. Se entenderá por tramitada una resolución por parte del Departamento Jurídico, cuando se dé respuesta al requerimiento o correo, a través del V°B° al proceso. Se considerarán las siguientes resoluciones asociadas a procesos de compra de bienes y servicios: 1. Revoca o deja sin efecto proceso de contratación, emanadas de Administraciones Zonales y del Nivel Central; 2. Declara inadmisible oferta, emanadas del Nivel Central; 3. Declara desierto proceso, emanadas del Nivel Central; 4. Enmienda o rectifica resolución que autorizó bases, emanadas del Nivel Central. Para los casos de revocación de proceso de contratación emanadas de las Administraciones Zonales, el ingreso y respuesta de estos requerimientos serán realizados a través de correo electrónico. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen las resoluciones requeridas, la fecha de ingreso de una solicitud de tramitación de resolución, la fecha de respuesta por parte del Departamento Jurídico, y los días transcurridos entre ambas fechas. Para efectos de medición de la meta, las resoluciones tramitadas serán reportadas en el mes que se dé respuesta a través del Sistema de Requerimiento o correo electrónico a la solicitud. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	25%
		EFICIENCIA	2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	84%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema de los acuerdos del Consejo Superior en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	3	Evaluaciones Jurídicas	Porcentaje de evaluaciones jurídicas tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de evaluaciones jurídicas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de evaluaciones jurídicas tramitadas durante el año 2020)*100	75% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha del ingreso de una solicitud de evaluaciones jurídicas a las sociedades de los oferentes en licitaciones admisibles, hasta la fecha de respuesta (correo electrónico) o emisión del memorándum. La medición considerará los requerimientos recepcionados a través de correo electrónico, memorándum u oficio. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento, fecha de respuesta (correo electrónico) o emisión del memorándum y los días transcurridos entre ambas fechas. Para efectos de medición de la meta, las evaluaciones jurídicas serán reportadas en el mes que se dé respuesta. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	10%
			4	Informes jurídicos	Porcentaje de informes jurídicos elaborados en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de informes jurídicos elaborados en plazo de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de informes jurídicos elaborados durante el año 2020)*100	85% 15 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 15 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha del ingreso admisible del requerimiento en Departamento Jurídico, hasta la fecha de respuesta (correo electrónico) o emisión del memorándum. Se entenderán por ingresos admisibles aquellos que cuenten con todos los antecedentes necesarios para la realización del informe jurídico. La medición considerará los requerimientos recepcionados a través de correo electrónico, memorándum u oficio. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento, hasta la fecha de respuesta (correo electrónico) o emisión del memorándum y los días transcurridos entre ambas fechas. Para efectos de medición de la meta, los informes jurídicos serán reportados en el mes que se envíe el informe. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	4	Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	El Departamento Jurídico a más tardar el 31 de enero de 2020 deberá elaborar un Programa de Capacitación en materia de "Normativa de Compras Públicas: aplicación práctica; actual estructura de delegación de facultades en materia de contratación de bienes y servicios", considerando en la programación a Administraciones Zonales. Se entenderá por capacitada una Administración Zonal cuando al menos participe el Encargado de Adquisiciones en ejercicio y/o su subrogante, pudiendo estos encuentros ser realizados de manera presencial y/o a través de video conferencia. Una vez terminada la última capacitación se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados y conclusiones respecto de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el Jefe de Departamento y/o su subrogante. La realización de las capacitaciones se acreditará mediante actas validadas el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de capacitación. 2. Actas de capacitación. 3. Informe final de cumplimiento.	30%

3. Departamento de Finanzas y Presupuesto (Unidades = 1)

Departamento de Finanzas y Presupuesto; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	92%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	20%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	84%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema de los acuerdos del Consejo Superior en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020. Se excluye de la medición los compromisos acordados por el Consejo Superior respecto de las situaciones que atañen administraciones zonales u otras unidades diferentes al departamento.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	15%
		CALIDAD DEL DATO	3	Ingreso de Activo Fijo	Porcentaje de facturas ingresadas en el sistema CGU+Plus en el plazo establecido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de facturas ingresadas en el sistema CGU+Plus en el plazo establecido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de facturas ingresadas en el sistema CGU+Plus durante el año 2020)*100	75% 40 días hábiles	Las facturas recibidas en el Departamento de Finanzas deberán registrarse en el sistema CGU + en un tiempo máximo de 40 días hábiles. La medición considera la fecha de recepción de la factura al Departamento de Finanzas, para el ingreso de información al Sistema CGU + Plus, el cual considera solo centro financiero 1800 y el subtítulo 29. Las facturas que ingresan al Departamento de Finanzas con fecha posterior al cierre contable, consideran como fecha de ingreso el último día del cierre contable. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	Planilla Mensuales / Sistema CGU + Plus	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	4	Pago a proveedores	Porcentaje de solicitudes de pago tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de pago tramitadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de solicitudes de pago tramitadas durante el año 2020)*100	94% 10 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 10 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de facturas y boletas de honorarios ingresadas al Subdepartamento de Presupuesto, hasta la fecha de tramitación de la solicitud de pago, que se mide a través de la fecha de emisión del comprobante de egreso. En los casos que las solicitudes no cuenten con los antecedentes necesarios para efectuar el pago, estas deberán ser devueltas y contarán nuevamente con 10 días hábiles. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen la fecha de ingreso de la solicitud al Subdepartamento de Presupuesto, la fecha de emisión del comprobante de egreso y los días transcurridos entre ambas fechas. Para efectos de medición de la meta, los pagos tramitados por la unidad serán reportadas en el mes que se emite el comprobante de egreso. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales	15%
			5	Pago de solicitud de reembolsos de fondos	Porcentaje de solicitudes de reembolso de fondos pagadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de reembolso de fondos pagadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de solicitudes de reembolsos pagadas durante el año 2020)*100	90% 7 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 7 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de reembolso ingresadas al Sub Departamento de Presupuesto, hasta la fecha de tramitación de la solicitud de pago, que se mide a través de la fecha de emisión del comprobante de egreso. Para efectos de la medición, se entenderá por reembolso el pago por concepto de gastos incurridos por el funcionario en: - La ejecución de una comisión de servicio sean estos pago de pasaje, pago de combustible y pago de peaje. - El pago sala cuna (mensualidad, matricula, beneficio excepcional y traslado). - Reembolso por concepto de becas (aquellas becas son pagadas directamente por el funcionario). La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen las solicitudes de pago de reembolso tramitadas, con la fecha de recepción en el Sub Departamento de Presupuesto, la fecha de emisión del comprobante de egresos, y la identificación de cada uno de los comprobantes de egresos emitidos. Se considerarán en la medición la documentación que se encuentre completa y sin excepciones. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes de reembolsos pagadas por la unidad serán reportadas en el mes que se emite el comprobante de egreso. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	6	Análisis de cuentas corrientes jurisdiccionales	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% 11/11	Reportes "Cuentas corrientes jurisdiccionales". Se entenderá comprometida la realización de reportes mensuales que versarán sobre el análisis de la información consolidada del estado de cada cuenta corriente jurisdiccional. El primer reporte deberá ser remitido en el mes de enero de 2020, el cual versará sobre la información correspondiente al mes de diciembre del año 2019. El análisis consistirá en identificar las desviaciones que ocurran respecto a cuadraturas de nóminas de boletas pendientes de giro y saldos contables, debiéndose verificar además el estado de cuadratura mensual entre saldo contable y saldo bancario a cada cierre de mes, porcentaje de depósitos y giros por tipologías, respecto del total de depósitos y giros, realizadas a nivel de jurisdicción. Estos reportes consolidan la información a nivel de jurisdicción. Los reportes, deberán ser remitidos a la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector) y a lo menos al 80% de las Cortes de Apelaciones del país, durante el mes siguiente al que se concilie. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el día 10 del mes subsiguiente al mes reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a noviembre de 2020.	1. Reportes mensuales. 2. Documento que acredite envío de reporte.	10%

4. Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (Unidades = 1)

Departamento de Infraestructura y Mantenimiento; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	86%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. Se considerará como ejecución del subtítulo 31 el monto sin recuperar de los anticipos otorgados en el año por adjudicación de obras. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	74%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema de los acuerdos del Consejo Superior en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	15%
		CALIDAD DEL DATO	3	Generación de reportes de información de proyectos	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	70% (7/10)	El departamento de Infraestructura y Mantenimiento deberá generar reportes de información sobre la cartera de proyectos del departamento, que comunique los hitos y plazos relevantes, a fin de que permita visualizar el grado de avance en las formalidades de un proyecto y con ello lograr una proyección del mismo.Mensualmente, deberán generar un reporte de avance, los que deberán contener al menos: a) Hitos de pago, b) Plazos de duración de las etapas del proyecto.Finalmente a más tardar el 31 de diciembre se deberá elaborar un informe final, que de cuenta del estado final de los proyectos, identificando sus desviaciones en caso de proceder.El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021, o remitidos al Departamento de Planificación y Control de Gestión a más tardar el 3° día hábil siguiente a la fecha de cierre contable. La medición se efectuará desde marzo a diciembre de 2020.	1. Reportes mensuales de seguimiento. 2. Informe final de cumplimiento.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	3	Gestión de pago operacional	Porcentaje de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad durante el año 2020)*100	84% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de envío del documento de pago a proveedor por Oficina de Partes de la CAPJ al Departamento, hasta la fecha de envío del documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El universo de medición considerará facturas y boletas de honorarios por servicios contratados por la unidad, por gastos imputables de los subtítulos 22 y 29, que deberán ser acompañados de su respectivo documento de recepción conforme validado por el Jefe de la unidad o su subrogante. De igual forma se considerarán en la medición, aquellos documentos devueltos por el Departamento de Finanzas, debiendo ser gestionadas las observaciones señaladas por dicho Departamento en un plazo no superior a 5 días hábiles. La realización de este compromiso se consignará a través del Sistema de Gestión Documental. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes de pago tramitadas por la unidad serán reportadas en el mes que se envíe el documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas Mensuales	10%
ACCESO	Ser reconocido como confiable, cercano y transparente, donde los principios de tutela judicial efectiva encuentren real concreción.	ATENCIÓN DE USUARIOS	4	Acciones de difusión	Porcentaje de acciones de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(Nº de acciones de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	50%	Se deberá generar a más tardar el 30 de junio de 2020 un programa de acciones de difusión las cuales podrán ser realizadas tanto a la Administración Zonal y/o tribunales de la jurisdicción. El programa deberá ser validado por el Jefe de Departamento y/o su Subrogante. La realización de las acciones de difusión, podrán ser realizadas de manera presencial o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través un documento que acredite las acciones de difusión realizadas, debiendo ser efectuadas en al menos el 50% de las Administraciones Zonales comprometidas en su programa del mes de junio. Finalmente a más tardar el 30 de noviembre se deberá elaborar un informe final, que dé cuenta de las acciones realizadas respecto a las programadas, indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder. Este documento deberá ser validado por el responsable del Departamento y/o su subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de acciones de difusión, a más tardar el 30 de junio de 2020. 2. Documento de acciones de difusión. 3. Informe Final de cumplimiento, a más tardar el 30 de noviembre de 2020.	25%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	6	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	Se entenderá comprometida la realización de 1 curso de auto capacitación durante el año 2020 en materias de interés del Departamento. El curso de auto capacitación deberá ser dictado por cualquier integrante del Departamento, y contar con la participación de a lo menos el 60% de los miembros que se encuentren en labores al día de realización de las auto capacitaciones, las que podrán ser efectuadas en más de una jornada, de manera presencial o a través de video conferencia. La realización de este compromiso se consignará a través de un acta de desarrollo del curso, que deberá contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad y ser validada por el Responsable de la Unidad y su Subrogante. Una vez terminado el curso, se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Actas de las capacitaciones. 2. Informe final de cumplimiento.	25%

5. Departamento de Informática y Computación (Unidades= 1)

Departamento de Informática y Computación; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	93%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Gestión de Pago Operacional	Porcentaje de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad durante el año 2020)*100	80% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de envío del documento de pago a proveedor por Oficina de Partes de la CAPJ al Departamento, hasta la fecha de envío del documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El universo de medición considerará facturas y boletas de honorarios por servicios contratados por la unidad, los cuales deberán ser acompañados de su respectivo documento de recepción conforme, validado por el Jefe de la unidad o su subrogante. De igual forma se considerarán en la medición, aquellos documentos devueltos por el Departamento de Finanzas, debiendo ser gestionadas las observaciones señaladas por dicho Departamento en un plazo no superior a 4 días hábiles. La realización de este compromiso se consignará a través del Sistema de Gestión Documental. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes de pago tramitadas por la unidad serán reportadas en el mes que se envíe el documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas Mensuales.	15%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	INCORPORACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS	3	Estandarización de formularios de la tramitación judicial	Porcentaje de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en el programa de trabajo del año 2020.	(N° de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020/ Total de actividades comprometidas de ejecutar durante el año 2020)*100	92%	"Estandarización de formularios de la tramitación judicial". La Unidad deberá generar un programa de trabajo y cumplir con las actividades comprometidas. El Programa de Trabajo deberá contener, al menos: 1. Objetivo: La unidad deberá identificar el propósito que se desea alcanzar. 2. Definición del programa: - Programación de actividades. - Desarrollo de contenidos, basados en el objetivo del Programa. 3. Implementación: Corresponderá a los medios de verificación que respalden la ejecución de las actividades programadas, las cuales deberán ser registradas a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. 4. Informe final: Deberá dar cuenta de las actividades realizadas respecto de las comprometidas e indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder. El programa de trabajo deberá estar confeccionado a más tardar el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de ser actualizado al 31 de mayo del mismo año y deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El programa de trabajo y/o la actualización (en caso de proceder), las actas y/o documentos de respaldo de las actividades deberán ser realizados y registrados en el sistema a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad y ser registrado en el sistema a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de trabajo. 2. Actualización del programa de trabajo, en caso de proceder. 3. Acreditación de cumplimiento de las actividades. 4. Informe final de cumplimiento.	20%
			4	Disponibilidad de Sistemas	Tiempo de disponibilidad de las bases de datos y de los enlaces de comunicaciones durante el año 2020.	(N° de Horas de disponibilidad de las bases de datos durante el año 2020/ Total de horas durante el año 2020) * 100 + (Horas de disponibilidad de los enlaces de comunicación durante el año 2020/ Total horas durante el año 2020) * 100)) / 2	98%	La medición se realizará comparando la disponibilidad real de las bases de datos y enlaces de comunicación, reportadas respectivamente por la empresa administradora del data center o el sistema de mesa de ayuda, sobre la disponibilidad total de los sistemas informáticos, en esta medición se consideran las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Se excluirán de la medición las bajas de sistemas programadas, cortes de energía eléctrica o circunstancias de fuerza mayor provocadas por la naturaleza, las que serán acreditadas a través de planillas de registro que indiquen el número y duración de cortes de energías o upgrades programados, que hayan ocasionado no disponibilidad de sistemas o enlaces. La disponibilidad de los sistemas, se acreditará a través de reportes generados por el sistema de mesa de ayuda, que indiquen la disponibilidad real de los enlaces, y reportes generados por la empresa administradora del data center, los que deberán ser validados por el Departamento de Informática. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas de registros sobre disponibilidad de sistemas.	30%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Desarrollar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	INCORPORACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS	5	Rediseño mesa de ayuda	Porcentaje de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en el programa de trabajo del año 2020.	(N° de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020/ Total de actividades comprometidas de ejecutar durante el año 2020)*100	92%	Con la finalidad de continuar con el rediseño de la Mesa de Ayuda, y considerando como base el diagnóstico realizado durante el año 2019, el Departamento de Informática deberá generar y dar cumplimiento a un programa de trabajo tendiente a implementar acciones relativas al rediseño de la Mesa de Ayuda. El Programa de Trabajo deberá contener, al menos: 1. Objetivo: La unidad deberá identificar el propósito que se desea alcanzar. 2. Definición del programa: - Programación de actividades. - Desarrollo de contenidos, basados en el objetivo del Programa. 3. Implementación: Corresponderá a los medios de verificación que respalden la ejecución de las actividades programadas, las cuales deberán ser registradas a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. 4. Informe final: Deberá dar cuenta de las actividades realizadas respecto de las comprometidas e indicando los motivos de las desviaciones en caso de proceder. El programa de trabajo deberá estar confeccionado a más tardar el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de ser actualizado al 31 de mayo del mismo año y deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad. El programa de trabajo y/o la actualización (en caso de proceder), las actas y/o documentos de respaldo de las actividades deberán ser realizados y registrados en el sistema a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización.El informe final deberá ser firmado para su validación por el responsable de la unidad y ser registrado en el sistema a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de trabajo. 2. Actualización del programa de trabajo, en caso de proceder. 3. Acreditación de cumplimiento de las actividades. 4. Informe final de cumplimiento.	10%
ACCESO	Transformar la actual Corporación Administrativa del Poder Judicial en un servicio de apoyo y soporte ágil, común y transversal en todo proceso y labor judicial.	TRANSPARENCIA	6	Transparencia Activa	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Con la finalidad de abordar la temática de Transparencia Activa, el Departamento de Informática y Computación, deberá realizar durante el año 2020 las siguientes etapas: Etapa N°1: A más tardar el 30 de abril, realizar un levantamiento de los puntos exigidos en la Ley N° 20.285, determinando si estos se encuentran implementados o no dentro de la Institución. Etapa N°2: A partir de los resultados obtenidos en el levantamiento generado en la primera fase, se deberán elaborar a más tardar el 30 de mayo un programa de trabajo con acciones que permitan disminuir las brechas detectadas en el cumplimiento de la normativa, debiendo implementar durante el año al menos el 70% de las acciones comprometidas. Etapa N°3: Realizar a más tardar el 15 de diciembre, un informe final de cumplimiento que dé cuenta de las acciones ejecutadas, y las desviaciones en caso que corresponda. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Levantamiento de los puntos exigidos en la Ley N°20.285. 2. Programa de trabajo. 3. Informe final de cumplimiento.	15%

6. Departamento de Recursos Humanos (Unidades = 1)

Departamento de Recursos Humanos; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	93%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	74%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema de los acuerdos del Consejo Superior en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	15%
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	3	Inducción y acompañamiento para ingreso funcionarios nuevos	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (4/4)	Reportes de "Inducción y acompañamiento para ingreso a funcionarios nuevos del Poder Judicial". El Departamento de Recursos Humanos, deberá realizar reportes trimestrales que den cuenta de los protocolos de socialización aplicados en los nuevos funcionarios que ingresen a las Cortes de Apelaciones y tribunales durante el periodo del 01 de enero al 30 de octubre, entendiéndose por nuevo funcionario aquel que no ha desempeñado ningún cargo anterior en el Poder Judicial con contrato titular o contrato anual. El plazo para realizar y registrar los reportes correspondientes a los 3 primeros trimestres, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el reporte del último trimestre deberá ser realizado y registrado a más tardar el día 15 de diciembre de 2020. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes trimestrales	35%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	SALUD OCUPACIONAL	4	Salud ocupacional	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Con el objetivo de implementar acciones en materia de Salud Ocupacional, el Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo durante el año 2020 las siguientes actividades: 1° etapa: A más tardar el 31 de enero, se deberá elaborar un programa de las capacitaciones y/o actividades de difusión que se llevarán a cabo durante el año 2020 en los Departamentos y Administraciones Zonales, las cuales no deberán superar su fecha de realización al mes de octubre. 2° etapa: A más tardar el 31 de julio, se deberá elaborar un informe que dé cuenta de las capacitaciones y/o actividades de difusión realizadas durante el 1° semestre, indicando el porcentaje de participación obtenido en cada encuentro. 3° etapa: A más tardar el 30 de noviembre, se deberá elaborar un informe final de cumplimiento que dé cuenta de las actividades de capacitación y/o difusión realizadas por los Departamentos y Administraciones Zonales de la CAPJ, en las cuales deberá participar al menos el 25% de los funcionarios de la Corporación. En este informe, se deberán incorporar los documentos que acrediten la realización de los encuentros, la participación del porcentaje de funcionarios exigido, y justificando los motivos de desviaciones en caso de proceder. Cabe señalar, que las actividades de capacitación y/o difusión, pueden ser realizadas de manera presencial o de manera remota, ya sea video conferencia, boletines electrónicos, cápsulas educativas, entre otras herramientas virtuales. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el informe final de cumplimiento, deberá ser registrado a más tardar el 15 de diciembre de 2020. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de actividades de capacitación y/o difusión. 2. Informe de avance. 3. Informe final de cumplimiento.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
ACCESO	Transformar la actual Corporación Administrativa del Poder Judicial en un servicio de apoyo y soporte ágil, común y transversal en todo proceso y labor judicial.	TRANSPARENCIA	5	Transparencia en información de concursos	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	80% (4/5)	Con el objetivo de implementar acciones en materia de transparencia en información de concursos, el Departamento de Recursos Humanos llevará a cabo durante el año 2020 las siguientes actividades: 1° etapa: A más tardar el 31 de enero de 2020, se deberá disponibilizar mecanismo y material a través del cual las Cortes de Apelaciones y/o tribunales deberán llevar a cabo las instancias de capacitación y/o difusión en la herramienta de gestión de concursos durante el 1° semestre, pudiendo ser esto a través de metodología e-learning, de manera presencial o video conferencia. A su vez, en esta etapa deberán disponibilizar formato que permita a estas Unidades acreditar la realización de la instancia comprometida. 2° etapa: Se deberán elaborar informes de seguimiento que den cuenta del avance en la realización de las instancias de capacitación y/o difusión, los cuales deberán ser elaborados y reportados en el sistema de metas a más tardar el 30 de abril y 15 de junio. 3° etapa: Elaborar informe que dé cuenta de las instancias de capacitación y/o difusión realizadas por las Cortes de Apelaciones y/o tribunales durante el 1° semestre, debiendo este informe ser elaborado y registrado en el sistema de metas a más tardar el día 31 de julio. 4° etapa: Se deberán elaborar 2 informes seguimiento que den cuenta del avance respecto las Cortes de Apelaciones y/o tribunales que han reportado información sobre los concursos de personal en la herramienta dispuesta para estos efectos, debiendo estos informes de seguimiento ser elaborados y reportados en el sistema de metas en las siguientes fechas : 1° informe de seguimiento: A más tardar el 31 de agosto; 2° informe de seguimiento: A más tardar el 15 de octubre de 2020. 5° etapa: Finalmente, a más tardar el 31 de diciembre se deberá elaborar un informe final de cumplimiento que dé cuenta de los concursos gestionados por las Cortes de Apelaciones y tribunales durante el periodo del 01 de julio al 30 de octubre, indicando aquellos que presentan la información relativa a ellos actualizada en la herramienta dispuesta para estos efectos. La elaboración y registro de este informe deberá ser realizada a más tardar el 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Documento que acredite la disponibilización del mecanismo, material y formato de instancias de capacitación y/o difusión. 2. Informes de seguimiento correspondientes a las etapas 2, 3, 4.3. 3. Informe final de cumplimiento.	20%

7. Departamento de Desarrollo Institucional (Unidades = 1)

Departamento de Desarrollo Institucional; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	91%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	84%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	10%
		CALIDAD DEL DATO	3	Seguimiento visitas evaluaciones de carga de trabajo	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	100% (4/4)	En el marco de evaluación de carga de trabajo, con la finalidad de realizar seguimiento a los planes de acción y su implementación, el Departamento de Desarrollo Institucional deberá realizar reportes de seguimiento trimestrales durante el año 2020.Los reportes deberán dar cuenta de los planes de acción y su implementación, respecto a visitas realizadas en los 6 meses anteriores al mes de elaboración del reporte.Los reportes, deberán ser remitidos a la Dirección de la CAPJ (Director y/o Subdirector) durante el mes siguiente al periodo reportado.El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, serán a más tardar el último día hábil del mes siguiente al periodo reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes Trimestrales. 2. Documento que acredite el envío de los reportes a la Dirección	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CALIDAD DEL DATO	4	Gestión de Pago Operacional	Porcentaje de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de solicitudes de pago a proveedores tramitadas por la Unidad durante el año 2020)*100	91% 4 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 4 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de envío del documento de pago a proveedor por Oficina de Partes de la CAPJ al Departamento, hasta la fecha de envío del documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El universo de medición considerará facturas y boletas de honorarios por servicios contratados por la unidad, por gastos imputables de los subtítulos 22 y 29, los cuales deberán ser acompañados de su respectivo documento de recepción conforme, validado por el Jefe de Departamento o su subrogante. De igual forma se considerarán en la medición, aquellos documentos devueltos por el Departamento de Finanzas, debiendo ser gestionadas las observaciones señaladas por dicho Departamento en un plazo no superior a X días hábiles. La realización de este compromiso se consignará a través del Sistema de Gestión Documental. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes de pago tramitadas por la unidad serán reportadas en el mes que se envíe el documento al Departamento de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas Mensuales.	10%
MODERNIZACIÓN	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se deberá realizar a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas (presenciales y/o video conferencia), sobre temas de interés de la Unidad. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener al menos los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de las reuniones.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	6	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de auto capacitación en materias propias de la labor y proyectos en los que participa el Departamento. Los cursos de auto capacitación deberán ser dictados por los funcionarios de la propia unidad, deberán contar con la participación de a lo menos el 60% de los funcionarios que desempeñen labores en el nivel central a la fecha de su realización, pudiendo efectuarse en más de una jornada, de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de auto capacitaciones.	30%

8. Departamento de Planificación y Control de Gestión (Unidades = 1)

Departamento de Planificación y Control de Gestión; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	91%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Cierre de acuerdos de Consejo en Sistema Mantenedor	Porcentaje de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la Unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ cerrados por la unidad, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / Total de acuerdos asignados a la Unidad por el Consejo Superior de la CAPJ para el año 2020)*100	84%	Se entenderá comprometido, dar cierre en el Sistema Mantenedor a los acuerdos que adopte el Consejo Superior de la CAPJ en las materias de su competencia, adjuntando los documentos o información que acrediten la ejecución de las acciones comprometidas. Se considerarán aquellos acuerdos que se comprometan finalizar el año 2020, y que se encuentren en el Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo. Será responsabilidad de cada unidad mantener actualizado el sistema en las materias que le correspondan. Para efectos de medición se considerará la totalidad de acuerdos que se encuentren pendientes, y los correspondientes a los Consejos realizados desde enero a diciembre de 2020.	Sistema Mantenedor de acuerdos del Consejo Superior de la CAPJ.	10%
MODERNIZACIÓN	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	Difusión Gestión de Riesgos	Porcentaje de instancias de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de instancias de difusión realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de instancias de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	38,46% (10/26)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 10 instancias de difusión sobre la Política de Gestión de Riesgos en Departamentos y/o Administraciones Zonales de la CAPJ. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de las instancias realizadas, las cuales podrán ser efectuadas de manera presencial, video conferencia u otro medio que se estime conveniente, debiendo las actas contener información relativa a los temas abordados, participantes de la actividad, fecha y lugar o medio de realización de la instancia. El plazo para realizar y registrar las actas será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la instancia de difusión. Excepcionalmente, el acta del mes de diciembre (en caso de llevar a cabo una actividad en dicho periodo) deberá ser realizada y registrada a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Acta de instancias de difusión.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	4	Plan de Mejora Continua	Porcentaje de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020.	(N° de actividades ejecutadas de acuerdo a lo comprometido en programa de trabajo del año 2020/ Total de actividades comprometidas de ejecutar durante el año 2020)*100	90%	Proyecto: "Plan de Mejora Continua de Procesos de la CAPJ". La Unidad deberá generar un programa de trabajo con actividades tendientes a implementar mejora continua en procesos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, el cual deberá contener al menos: 1. Objetivo: Definición del propósito que se desea alcanzar con el proyecto a implementar. 2. Programación de actividades: Definición de las actividades que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto, programando los plazos de ejecución. El programa de trabajo deberá estar confeccionado a más tardar el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de ser actualizado al 31 de mayo del mismo año y deberá ser firmado para su validación por el Jefe del Departamento y/o su Subrogante. Finalmente, el Departamento de Planificación y Control de Gestión deberá elaborar a más tardar el 31 de diciembre un informe final de cumplimiento que dé cuenta de las actividades realizadas, indicando los motivos de desviaciones en caso de proceder. Los documentos que acreditan el cumplimiento de la meta, deberán ser registrados en el sistema de metas a más tardar el último día hábil del mes siguiente a su realización. Excepcionalmente, el o los medios de verificación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Programa de trabajo. 2. Actualización del programa de trabajo (en caso de proceder). 3. Documentos que acreditan el cumplimiento de las actividades comprometidas. 4. Informe final de cumplimiento.	10%
ACCESO	Transformar la actual Corporación Administrativa del Poder Judicial en un servicio de apoyo y soporte ágil, común y transversal en todo proceso y labor judicial.	TRANSPARENCIA	5	Reportes de Cumplimiento	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(Nº de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	91,6% (11/12)	Reportes "Seguimiento Acuerdos de Consejo Superior" y "Solicitudes de Pleno de la Corte Suprema". Se entenderá comprometida la realización de reportes mensuales de seguimiento a los avances de los Acuerdos de Consejo Superior y de las Solicitudes de Pleno de la Corte Suprema, correspondientes a los distintos Departamentos de la CAPJ. Los reportes deberán contener a lo menos información de los acuerdos pendientes, gestiones realizadas que permitan apoyar el cumplimiento de los acuerdos dentro de los plazos convenidos, entre otros. Estos reportes deberán ser remitidos a la Dirección (Director y/o Subdirector) y jefaturas de los Departamentos de la CAPJ. El plazo para realizar y remitir los reportes será, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al mes reportado. Excepcionalmente el reporte del mes de Diciembre deberá ser realizado y remitido, a más tardar, el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reportes Mensuales. 2. Documento que acredite el envío de los reportes.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	6	Auto capacitaciones	Porcentaje de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de auto capacitaciones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de auto capacitaciones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	La unidad deberá gestionar la realización de a lo menos 2 cursos de auto capacitación en materias de interés del Departamento. Los cursos de auto capacitación deberán ser dictados por los funcionarios de la propia unidad, y contar con la participación de a lo menos el 60% de los funcionarios en labores al día de realización del encuentro, pudiendo estos ser efectuados en más de una jornada, de manera presencial, video conferencia y/o metodología e-learning, a través de la plataforma de capacitación que ha dispuesto la Corporación Administrativa del Poder Judicial para estos efectos. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de los cursos, que deberán contener los temas abordados, participantes, fecha de la actividad, y ser validados por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de auto capacitaciones.	30%

9. Administraciones Zonales (Unidades = 17)

Administraciones Zonales; 1 de 3

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	93%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo de la medición los subtítulos 21 y 31. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Respuesta a requerimientos	Porcentaje de requerimientos respondidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de requerimientos respondidos en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de requerimientos respondidos durante el año 2020)*100	92% 5 días hábiles	Cada Administración Zonal, a más tardar el día 28 de febrero de 2020, deberá generar un acta de compromiso validada por el Administrador Zonal y/o su Subrogante, que contenga a lo menos 3 nomenclaturas de solicitudes vía Sistema de Requerimientos, susceptibles de ser medidas a partir del 01 de marzo del año 2020. En el periodo marzo-diciembre, se deberá dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles a las consultas y requerimientos de las 3 nomenclaturas seleccionadas por la Administración Zonal, que se generen a través del Sistema de Requerimientos, contabilizándose este plazo desde el día hábil siguiente a la fecha de generación del requerimiento, hasta la fecha de solución de este. Se entenderá por solucionado un requerimiento cuando se encuentre en estado "solucionado" o "cerrado", excluyendo de la medición los registros que se encuentren en estado "objetado" o "anulado". La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen la naturaleza del requerimiento recepcionado, N° folio, tiempo de respuesta de dichos requerimientos, los que se medirán desde la fecha del ingreso del requerimiento hasta la fecha de solución. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	10%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Establecer criterios básicos para el nuevo sistema de perfeccionamiento, formación y capacitación de los funcionarios del Poder Judicial, en línea con la nueva carrera judicial.	CAPACITACIÓN	3	Acciones de difusión y/o coordinación con tribunales	Porcentaje de tribunales a los que se ha realizado acciones de difusión y/o coordinación de la jurisdicción, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de tribunales a los que se ha realizado acciones de difusión y/o coordinación de la jurisdicción, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de tribunales de la jurisdicción)*100	92%	Las Administraciones Zonales deberán implementar acciones de difusión y/o coordinación con al menos al 92% de los tribunales, en temáticas de interés de los tribunales. A más tardar el 31 de marzo se deberá elaborar un programa de capacitaciones, el que deberá ser presentado al Consejo de Coordinación Zonal. La realización de este compromiso se consignará a través de documentos que acrediten las acciones de difusión y/o coordinación realizadas con los tribunales, las cuales podrán ser realizadas de manera presencial o a través de video conferencia. Una vez terminada la instancia de difusión y/o coordinación, se deberá elaborar un informe consolidado que dé cuenta de los temas abordados, lecciones aprendidas y conclusiones respecto de la utilidad y valoración de las actividades. El informe final de cumplimiento deberá ser firmado para su validación por el Administrador Zonal y/o su subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización de la actividad comprometida. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020, periodo que considera la realización del programa de capacitaciones, las jornadas de capacitación y la elaboración del informe final.	1. Programa de capacitaciones. presentado al Consejo de Coordinación Zonal. 2. Documentos que acrediten las acciones de difusión y/o coordinación. 3. Informe final de cumplimiento	30%
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	4	Pago de viáticos	Porcentaje de viáticos de funcionarios de tribunales de la jurisdicción pagados a más tardar el día anterior al inicio de la Comisión de Servicio durante el año 2020.	(N° de viáticos de funcionarios de tribunales de la jurisdicción pagados a más tardar el día anterior al inicio de la Comisión de Servicio durante el año 2020/ Total de Comisiones de servicio con derecho a viático tramitadas por la jurisdicción durante el año 2020)*100	96% 5 días hábiles	La medición se efectuará considerando la fecha de pago y el inicio de la comisión de servicio.Se entenderá como fecha de pago del viático, la de emisión del comprobante de egreso o fecha de emisión planilla electrónica de la nómina de transferencia electrónica. La Administración Zonal deberá contar con la resolución que autoriza la comisión de servicio, o la respectiva resolución que haya dictado el Presidente de la Corte Suprema, que haya dado lugar a la petición de la respectiva comisión de servicio, a lo menos con 5 días hábiles de antelación al inicio de la comisión. Asimismo será válido el listado de participantes seleccionados, conjuntamente con los oficios mediante los cuales la Academia Judicial solicita la resolución de comisión de servicios. Se excluyen de la medición los cometidos funcionales. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen la fecha de la resolución que autoriza la comisión de servicio o la respectiva resolución que haya dictado el Presidente de la Corte Suprema, que haya dado lugar a la petición de la respectiva comisión de servicios, también será válido el listado de participantes seleccionados, conjuntamente con los oficios mediante los cuales la Academia Judicial, solicita la resolución de comisión de servicios, la fecha de pago del viático, y los días transcurridos entre ambas fechas.Para efectos de medición de la meta, los viáticos pagados por la unidad serán reportados en el mes que se emite el comprobante de egreso o se emite la planilla electrónica de la nómina de transferencia electrónica. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	5	Pago de solicitudes de reembolso	Porcentaje de solicitudes de reembolso de fondos pagadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de solicitudes de reembolso de fondos pagadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de solicitudes de reembolsos recibidas el año 2020)*100	96% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de reembolso ingresada en oficina de partes, hasta la fecha de emisión del comprobante de egreso. Se considerarán todas las solicitudes de reembolsos, tales como, gastos en peajes, pasajes por comisiones o cometidos funcionarios, y/u otros, excluyendo de la medición las solicitudes que involucren una acción con el nivel central de la CAPJ y/u otro organismos externo, beneficios de sala cuna, y todas aquellas solicitudes que no se encuentren correctas conforme a los procedimientos establecidos. La realización de este compromiso se consignará a través de planillas mensuales que indiquen las solicitudes de pago de reembolso tramitadas, con la fecha de recepción de la solicitud, la fecha de emisión del comprobante de egresos, y los días transcurridos entre ambas fechas. Para efectos de medición de la meta, las solicitudes y/o requerimientos serán reportados en el mes que se dé respuesta. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	10%
			6	Pago a proveedores	Porcentaje de solicitudes de pago a proveedores que no requieran intervención del nivel central autorizados o rechazados dentro de 30 días corridos durante el año 2020.	(Nº de solicitudes de pago a proveedores que no requieran intervención del nivel central autorizados o rechazados dentro de 30 días corridos durante el año 2020/ Total de solicitudes de pago a proveedores que no requieran intervención del nivel central recibidos durante el año 2020)*100	92% 30 días corridos	La medición se efectuará dentro de 30 días corridos, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción del documento de pago a proveedor por Oficina de Partes de la Administración Zonal hasta la fecha de generación del pago, según fecha del comprobante de egreso. No serán considerados aquellos documentos que requieran una tramitación adicional con el Nivel Central de la CAPJ. El universo de medición considerará facturas, boletas de honorarios y otros documentos de pago a proveedores por servicios contratados por la unidad, por gastos imputables de los subtítulos 22 y 29, que deberán ser acompañados de su respectivo documento de recepción conforme validado por el Jefe de la unidad o su subrogante. Se excluyen aquellos pagos imputables al subtitulo 31. Para efectos de medición de la meta, los pagos tramitados por la unidad serán reportadas en el mes que se emite el comprobante de egreso. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	20%

10. Unidad de Administración - Centro de Justicia de Santiago (Unidades = 1)

Unidad de Administración- Centro de Justicia de Santiago. 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	Ejecución Presupuestaria	Porcentaje del gasto devengado durante el año 2020, respecto del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020.	(Gasto devengado por la Unidad durante el año 2020/ Total del presupuesto vigente asignado a la Unidad durante el año 2020) *100	93%	Se considerará como presupuesto vigente al presupuesto inicial asignado a la Unidad más los incrementos y disminuciones que pudieran generarse durante el año 2020, incluidos los proyectos. En los casos donde existan incrementos o disminuciones, se deberán acreditar mediante la comunicación que para dicho efecto haya sido impartida por el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Nivel Central (correo electrónico, oficio u otro). Se entenderá que la necesidad de aplicar incrementos y/o disminuciones del presupuesto vigente pueden tener su origen en la Unidad u otra instancia (Departamento nivel central, Dirección u otra). La medición considerará todo el presupuesto asignado a la unidad, excluyendo sólo la ejecución del subtitulo 21. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Reportes mensuales acumulados del Sistema dispuesto para tales efectos.	10%
			2	Gestión de pago operacional	Porcentaje de facturas y boletas de honorarios enviadas en plazo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de facturas y boletas de honorarios enviadas en plazo, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020 / total de facturas y boletas de honorarios tramitadas por la Unidad durante el año 2020)*100	94% 5 días hábiles	La medición se efectuará dentro de 5 días hábiles, contabilizándose desde el día hábil siguiente a la fecha de recepción del documento de pago a proveedor por la unidad, hasta la fecha de envío del documento al Depto. de Finanzas y Presupuesto de la CAPJ para su pago y/o devolución al proveedor en caso que la factura amerite devolución (fundamentando los motivos que generaron esto último). El universo de medición considerará facturas y boletas de honorarios por servicios contratados por la unidad, los que deberán ser acompañados de su respectivo documento de Recepción Conforme validado por el Jefe de la unidad o su subrogante legal. De igual forma se considerarán en la medición, aquellos documentos devueltos por el Departamento de Finanzas y Presupuesto, debiendo ser gestionadas las observaciones señaladas por dicho Departamento en un plazo no superior a 5 días hábiles. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas Mensuales.	20%
			3	Seguimiento de proyectos	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de los comprometidos de realizar durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de reportes comprometidos de realizar durante el año 2020)*100	91,7% (11/12)	Reportes "Programación y seguimiento de proyectos". Se entenderá comprometida la elaboración de reportes mensuales del estado de avance de las iniciativas cargados en el sistema de seguimiento de proyectos, los que deberán ser extraídos desde este sistema y remitidos a la PMO de DEPLAN a través de correo electrónico, a más tardar el 3° día hábil siguiente al mes reportado. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	1. Reporte de avance extraído del sistema de seguimiento de proyectos. 2. Documento que acredite el envío de los reportes.	20%

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	4	Derivación de requerimientos	Porcentaje de requerimientos derivados en una hora y cumplidos de acuerdo al contrato vigente durante el año 2020, respecto del total de requerimientos recibidos durante el año 2020.	(N° de requerimientos derivados en una hora y cumplidos de acuerdo al contrato vigente durante el año 2020 / Total de requerimientos recibidos durante el año 2020)*100	96%	Se considerarán todos los requerimientos recibidos en la mesa de ayuda y derivados durante el año 2020. Se específica que serán respondidos en una hora todos aquellos requerimientos recibidos en día y hora hábil, y aquellos recibidos fuera de este horario, se responderán dentro de una hora del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud. Se entenderán derivados cuando se envíen a la concesionaria, unidad o zonal respectiva a la que corresponda atender el requerimiento. La verificación se efectuará a través del sistema de requerimientos. La realización de este compromiso se consignará a través de reportes mensuales, que indiquen los requerimientos recibidos y derivados, la fecha de recepción de los requerimientos, la fecha de derivación de estos, y el tiempo transcurrido entre estas dos fechas. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Planillas mensuales.	30%
MODERNIZACIÓN	Desarrollar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	5	Reuniones de Coordinación	Porcentaje de reuniones realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos, respecto de las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(Nº de reuniones realizadas, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de reuniones comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Se entenderá comprometida la realización de a lo menos 2 reuniones de coordinación interna y/o interdepartamental y/o con Instituciones relacionadas durante el año 2020. La realización de este compromiso se consignará a través de actas de desarrollo de las reuniones, que deberán contener los temas abordados, participantes y fecha de la actividad. Las actas deberán ser validadas por el Responsable de la Unidad y/o su Subrogante. El plazo para registrar los documentos que acrediten el cumplimiento de la meta, será a más tardar el último día hábil del mes siguiente al reportado. Excepcionalmente, el o los medios de acreditación del mes de diciembre deberán ser registrados a más tardar el día 08 de enero de 2021. La medición se efectuará desde enero a diciembre de 2020.	Actas de las Reuniones.	20%

4. UNIDADES Y RESPONSABLES

Nº	TIPO DE UNIDAD	UNIDAD	RESPONSABLE
1	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECTOR
2	DEPARTAMENTO JURÍDICO	DEPARTAMENTO JURÍDICO	ASESOR JURÍDICO
3	DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO	JEFE DEPARTAMENTO
		SUBDEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	
4	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	JEFE DEPARTAMENTO
5	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN	JEFE DEPARTAMENTO
6	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DEPARTAMENTO
7	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	JEFE DEPARTAMENTO
8	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	JEFE DEPARTAMENTO
9	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL ARICA	ADMINISTRADOR ZONAL
10	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL IQUIQUE	ADMINISTRADOR ZONAL
11	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL ANTOFAGASTA	ADMINISTRADOR ZONAL
12	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL COPIAPÓ	ADMINISTRADOR ZONAL
13	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL LA SERENA	ADMINISTRADOR ZONAL
14	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL VALPARAÍSO	ADMINISTRADOR ZONAL
15	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL SANTIAGO	ADMINISTRADOR ZONAL
16	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL SAN MIGUEL	ADMINISTRADOR ZONAL
17	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL RANCAGUA	ADMINISTRADOR ZONAL
18	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL TALCA	ADMINISTRADOR ZONAL
19	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL CHILLÁN	ADMINISTRADOR ZONAL
20	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL CONCEPCIÓN	ADMINISTRADOR ZONAL
21	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL TEMUCO	ADMINISTRADOR ZONAL
22	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL VALDIVIA	ADMINISTRADOR ZONAL
23	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL PUERTO MONTT	ADMINISTRADOR ZONAL
24	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL COYHAIQUE	ADMINISTRADOR ZONAL
25	ADMINISTRACIONES ZONALES	ADMINISTRACIÓN ZONAL PUNTA ARENAS	ADMINISTRADOR ZONAL
26	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - CENTRO DE JUSTICIA DE SANTIAGO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - CENTRO DE JUSTICIA DE SANTIAGO	JEFE DE UNIDAD

ACADEMIA JUDICIAL

1. PROGRAMA MARCO 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020	
	FOCO	LINEAMIENTOS
ACCESO	Atención de usuarios	Implementar acciones para alcanzar mayor confiabilidad, acceso y transparencia.
	Difusión	
	Lenguaje claro y sencillo	
	Inclusión	
	Transparencia	
	Ley del Lobby	
CALIDAD	Eficiencia en la utilización de recursos	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).
MODERNIZACIÓN	Planificación estratégica institucional	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).
	Capacitación en uso de herramientas	
	Sustentabilidad y medio ambiente	

2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020.

Responsable: Director Academia Judicial.

MEI Academia Judicial; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL ACADEMIA JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CALIDAD	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	1	**Actividades de perfeccionamiento** Diseñar e implementar una estrategia de difusión del proceso de homologación de cursos, programas o diplomados.	25%	Con el fin de aumentar la cantidad de programas pertinentes y de calidad homologados, así como la cantidad de funcionarios judiciales que los cursen, durante el año 2020 se realizarán las siguientes etapas: 1° etapa: A más tardar el 31 de marzo del año 2020, se diseñará una estrategia de difusión del proceso de homologación y de los objetivos de esta iniciativa. 2° etapa: Implementar la estrategia de difusión del proceso de homologación entre centros de estudios, universidades y otros destinatarios de la Academia Judicial, comprometiendo la realización de esta implementación durante el periodo abril - julio del año 2020. Deberá generarse un informe que dé cuenta de las actividades realizadas en el marco de la implementación de la estrategia de difusión, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 15 de agosto del año 2020. 3° etapa: Durante el segundo semestre del año 2020 y hasta el 30 de noviembre, se deberán homologar programas y/o diplomados validados por el Consejo Directivo de la Academia Judicial.	1. Informe con estrategia de difusión del proceso de homologación, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, a más tardar el 31 de marzo del año 2020. 2. Informe que dé cuenta de las actividades realizadas en el marco de la implementación de la estrategia de difusión, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, el periodo abril - julio del año 2020, a más tardar el 15 de agosto del año 2020. 3. Resoluciones de homologación de programas y/o diplomados validados por el Consejo Directivo de la Academia Judicial.
ACCESO	Implementar acciones para alcanzar mayor confiabilidad, acceso y transparencia.	INCLUSIÓN	2	**Plan de igualdad y no discriminación en Academia Judicial** Implementar acciones tendientes a relevar y abordar la materia de igualdad de género y no discriminación en las actividades propias de la Academia Judicial.	35%	Con el fin de implementar acciones tendientes a relevar y abordar materias de igualdad y no discriminación, la Academia Judicial llevará a cabo durante el año 2020 las siguientes etapas: 1° etapa: La Academia Judicial revisará y avanzará en la adecuación de la oferta específica de cursos en materia de género en los programas de perfeccionamiento, habilitación y formación, elaborando un diagnóstico sobre la pertinencia y calidad de los mismos. Para ello, se realizará al menos una reunión de trabajo, convocando a representantes de la Secretaría Técnica de Igualdad de Género de la Corte Suprema y de las Asociaciones Gremiales del Poder Judicial. Como resultado de esta actividad se elaborará un informe que contenga los temas abordados en la reunión realizada, junto con principales conclusiones obtenidas, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 31 de marzo del año 2020. 2° etapa: A más tardar el 30 de octubre de 2020, a partir de las conclusiones del trabajo anterior, estará diseñado y disponible para ser impartido vía online un curso en materia de género. 3° etapa: Generar una estrategia para transversalizar los contenidos de igualdad y no discriminación en las actividades realizadas por la Academia Judicial, considerando como insumo información obtenida de taller que se realizará con docentes de programas de la Academia. Esta estratégica deberá ser validada por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, y presentada al Consejo Directivo a más tardar el 30 de noviembre de 2020.	1. Informe con los temas abordados y conclusiones obtenidas en reunión realizada, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, a más tardar el 31 de marzo del año 2020. 2. Acreditación de la disponibilidad del curso online en materia de género, a más tardar el 30 de octubre de 2020. 3. Documento que acredite taller realizado con docentes de los programas de la Academia Judicial. 4. Estrategia para transversalizar contenidos de igualdad y no discriminación en las actividades realizadas por la Academia Judicial, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, y presentado al Consejo Directivo a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL ACADEMIA JUDICIAL AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
MODERNIZACIÓN	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	**Política de Bienestar para funcionarios de la Academia Judicial.** Implementar acciones tendientes a abordar necesidades del personal de la Academia Judicial, fortalecimiento del equipo de trabajo y de clima laboral.	40%	Con el objetivo de satisfacer necesidades del personal de la Academia Judicial, fortalecer el equipo y desarrollar un buen clima laboral, la Academia Judicial formalizará una política de bienestar a través de las siguientes etapas de trabajo: 1° etapa: La Academia Judicial realizará un levantamiento y priorización de las necesidades de bienestar de sus funcionarios. Con tal fin se les aplicará a todos ellos una encuesta especialmente diseñada cuyos resultados se complementarán con los obtenidos a través de la encuesta de riesgos psicosociales. Con esa información, se elaborará un diagnóstico de la situación del personal en la Academia Judicial, que será validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 31 de marzo de 2020. 2° etapa: A partir del diagnóstico antes indicado, se elaborará un plan en materia de bienestar que contenga acciones, responsables, recursos y tiempos comprometidos, al menos en las siguientes dimensiones: gestión de riesgos psicosociales y ambiente de trabajo, conciliación laboral, capacitación en conocimientos y habilidades transversales; asistencia y salud, dimensión deportiva/recreativa. Este plan deberá ser validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 30 de abril de 2020. 3° etapa: Implementación de las acciones consideradas en el plan a partir del mes de mayo de 2020. La Academia Judicial deberá elaborar un informe final que dé cuenta de todas ellas, junto a una análisis de sus resultados que identifique logros y áreas de posible mejoras a más tardar el 30 de octubre. Este informe deberá ser validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 15 de diciembre del año 2020.	1. Informe con resultados de diagnóstico, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 31 de marzo de 2020. 2. Plan en materia de bienestar, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 30 de abril de 2020. 3. Informe final que dé cuenta de todas ellas, junto a un análisis de sus resultados que identifique logros y áreas de posible mejoras, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el día 15 de diciembre de 2020.

3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020.

TIPO DE UNIDAD: Academia Judicial (Unidades = 1) / Responsable: Director Academia Judicial

MDC Academia Judicial; 1 de 3

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CAPACITACIÓN	1	Rediseño Programa de Formación	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	Con el objetivo de rediseñar el currículum del Programa de Formación, la Academia Judicial llevará a cabo durante el año 2020 las siguientes actividades: 1° etapa: A más tardar el 30 de junio del año 2020, se realizará una revisión completa del currículum del Programa Formación, con el objeto de diagnosticar la pertinencia de las actividades teóricas y prácticas que se están llevando a cabo actualmente, verificando si ellas contribuyen efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para el mismo. El diagnóstico se realizará por medio de: 1) revisión documental que proporcione información relevante (por ejemplo, encuestas de satisfacción de estudiantes, evaluación de tutores de pasantías, informes previos sobre el funcionamiento del programa, etc.); 2) análisis de currículums de instituciones de formación judicial; y 3) entrevistas con actores clave (miembros del Poder Judicial y académicos). El medio de verificación de esta etapa corresponderá a un informe con los resultados obtenidos en las actividades realizadas en esta etapa, el cual deberá ser validado por el Director de la Academia o su subrogante, a más tardar el 31 de julio del año 2020. Las entrevistas a realizar, podrán ser llevadas a cabo de manera presencial o a través de una herramienta virtual. 2° etapa: A más tardar el 30 de septiembre del año 2020, a partir del diagnóstico realizado, se diseñará y presentará al Consejo Directivo, una propuesta de nuevo currículum con miras a ser implementada desde el año 2021. A partir del desarrollo de las etapas anteriores se elaborará un informe final que dé cuenta de las actividades realizadas, el plan de implementación del nuevo currículum y las justificaciones de desviaciones en caso que se hubiesen presentado, que deberá ser validada por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 31 de diciembre de 2020.	1. Informe con resultados obtenidos de las actividades realizadas en etapa N°1, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante, a más tardar el 31 de julio del año 2020. 2. Documento que acredite presentación ante Consejo Directivo de Academia Judicial de propuesta de nuevo curriculum a más tardar el 30 de septiembre de 2020. 3. Informe final que dé cuenta de las actividades realizadas, que deberá ser validada por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 31 de diciembre de 2020.	25%

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
CALIDAD	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	EFICIENCIA	2	Sistema de gestión de almacenamiento y bodega	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	Con el fin de facilitar y optimizar la administración de su inventario, la Academia Judicial desarrollará un sistema interno de gestión de bodegas y almacenamiento a través de las siguientes etapas: 1° etapa: A más tardar al 30 de abril de 2020, se realizará un levantamiento de los requerimientos y especificaciones para el nuevo sistema. El medio de verificación de esta etapa corresponderá a un informe que contenga el levantamiento de los requerimientos y especificaciones para el nuevo sistema, el cual deberá ser validado por el Director de la Academia o su subrogante. 2° etapa: A partir de las especificaciones identificadas en la etapa N°1, se diseñará el nuevo sistema de gestión y almacenamiento de bodegas, así como su plan de implementación. El plan deberá ser validado por el Director de la Academia o su subrogante, a más tardar el 30 de junio de 2020. 3° etapa: A más tardar el 30 de noviembre de 2020 deberá elaborarse un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas, junto con detalles sobre la implementación del sistema al 31 de octubre de 2020, que deberá ser validada por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante.	1. Informe con levantamiento de los requerimientos y especificaciones para el nuevo sistema validado por el Director de la Academia o su subrogante a más tardar el 30 de abril de 2020. 2. Plan de implementación del sistema, validado por el Director de la Academia o su subrogante a más tardar el 30 de junio de 2020. 3. Informe final que dé cuenta de la implementación del sistema al 31 de octubre, validada por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el 30 de noviembre de 2020.	25%
		CAPACITACIÓN	3	Seguimiento cursos on-line de Academia Judicial	Porcentaje de reportes realizados de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos durante el año 2020.	(N° de reportes realizados de acuerdo a lo comprometido en los requisitos técnicos durante el año 2020/ Total de reportes comprometidos realizar durante el año 2020)*100	100% (5/5)	Con el fin de efectuar un seguimiento de la implementación y desarrollo de sus cursos en modalidad e-learning, la Academia Judicial, elaborará los siguientes reportes: Reporte N°1: elaborado a más tardar el 31 de enero de 2020, el cual deberá contener un listado inicial con los funcionarios judiciales inscritos y con cursos modalidad e-learning adjudicados para su realización durante el año 2020. Reporte N°2: elaborado a más tardar el 15 de mayo de 2020, el cual deberá dar cuenta del estado de avance del desarrollo de los cursos por parte de los funcionarios judiciales al 30 de abril de 2020. Reporte N°3: elaborado a más tardar el 15 de julio de 2020, el cual deberá dar cuenta del estado de avance del desarrollo de los cursos por parte de los funcionarios judiciales durante el primer semestre. Reporte N°4: elaborado a más tardar el 15 de septiembre de 2020, el cual deberá dar cuenta del estado de avance del desarrollo de los cursos por parte de los funcionarios judicial al 31 de agosto de 2020. Reporte N°5: elaborado a más tardar el 15 de diciembre, reporte final del año que dé cuenta del desarrollo de los cursos por parte de los miembros del Poder Judicial (Cortes de Apelaciones y tribunales), que inscribieron cursos en modalidad e-learning al 30 de noviembre de 2020.	1. Reporte N°1, a más tardar el 31 de enero de 2020. 2. Reporte N°2, a más tardar el 15 de mayo de 2020. 3. Reporte N°3., a más tardar el 15 de julio de 2020. 4. Reporte N°4, a más tardar el 15 de septiembre de 2020. 5. Reporte N°5, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	10%

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Diseñar e implementar procesos en línea de administración y gestión de justicia (e-justicia).	CAPACITACIÓN	4	Diseño e implementación de sistema de seguimiento y evaluación de los cursos online de perfeccionamiento	Porcentaje de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020.	(N° de etapas realizadas de acuerdo a lo comprometido durante el año 2020/ Total de etapas comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (3/3)	La Academia Judicial con el objetivo de continuar desarrollando la modalidad e-learning como un nuevo canal eficaz de perfeccionamiento de sus destinatarios del Programa de perfeccionamiento ordinario, el año 2020 se iniciará el uso de su aula virtual, ofreciendo cursos de perfeccionamiento ordinario online (especialmente el segundo semestre). Con el fin de procurar un seguimiento adecuado de esta nueva modalidad y nuevos cursos, y asegurar el cumplimiento de los estándares fijados para su ejecución, la Academia Judicial llevará a cabo durante el año 2020 las siguientes etapas: 1° etapa: A más tardar el 30 abril del año 2020, la Academia generará un protocolo de supervisión y monitoreo de la ejecución de los cursos de perfeccionamiento ordinario online. Este protocolo deberá contener a lo menos la revisión de las dimensiones de participación, de interacción y de resultados obtenidos por los alumnos; dimensión tutorías y visión del tutor y de evaluación de satisfacción de alumnos. Para esto último se hará uso de datos de encuestas de reacción, pero también se incluirán insumos provenientes de entrevistas telefónicas a alumnos. Este protocolo será piloteado en el primer semestre en los dos primeros cursos online que se dicten. Con la información recolectada, se generará un informe con los resultados obtenidos en esta fase de prueba, que deberá validado por el Director de la Academia o su subrogante a más tardar el 31 de julio de 2020. 2° etapa: Se aplicará el protocolo de seguimiento y evaluación de los cursos online de la Academia Judicial durante los meses de agosto a noviembre del año 2020, debiendo hacer el seguimiento al menos a un 30% de cursos que se dicten bajo esta modalidad en ese periodo. El seguimiento específico de cada curso será acreditado a través de Informes de seguimiento específicos, los cuales deberán ser validados por el gerente académico de la Academia Judicial. 3° etapa: A partir de los resultados obtenidos en los seguimientos realizados materializados en los informes de seguimiento, la Academia Judicial deberá elaborar un informe final que dé cuenta de los resultados obtenidos de los cursos impartidos hasta noviembre, principales conclusiones alcanzadas, opciones de mejora y justificación de desviaciones en caso que corresponda. Este informe deberá ser validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el día 15 de diciembre del año 2020.	1. Protocolo de visitas de supervisión y monitoreo de cursos online a más tardar el 30 de abril de 2020 validado por el Director de la Academia o su subrogante a más tardar el 31 de julio de 2020. 2. Informe con resultados obtenidos en etapa de piloto, validado por el Director de la Academia Judicial o su subrogante a más tardar el 31 de julio de 2020. 3. Informes de seguimiento de cursos monitoreados con los resultados obtenidos, visado por el Gerente Académico. 4. Informe final que dé cuenta de los resultados obtenidos resultados obtenidos de los cursos impartidos hasta noviembre, principales conclusiones alcanzadas, opciones de mejora y justificación de desviaciones en caso que corresponda, validado por el Director de la Academia Judicial y/o su subrogante a más tardar el día 15 de diciembre de 2020.	40%

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR

1. PROGRAMA MARCO 2020.

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020	
	FOCO	LINEAMIENTOS
EQUIDAD Y SOLIDARIDAD	Atención de usuarios	Disponer de una red de beneficios de acuerdo a las necesidades de los distintos perfiles de socios.
	Difusión	
	Lenguaje claro y sencillo	Comunicar eficazmente información sobre productos y servicios de manera que todos los socios la reciban de forma oportuna y equitativa.
	Transparencia	
CALIDAD DE SERVICIO	Eficiencia en la utilización de recursos	Contar con socios educados en salud preventiva y en el uso de los distintos servicios del bienestar.
	Salud ocupacional	
MODERNIZACIÓN	Incorporación y uso de tecnologías	Generar mejoras y modernizar los procesos del Departamento de Bienestar.
	Capacitación en uso de herramientas	
	Sustentabilidad y medio ambiente	
	Beneficios para funcionarios	Comunicar eficazmente información sobre productos y servicios de manera que todos los socios la reciban de forma oportuna y equitativa.

2. METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL 2020.

Responsable: Jefe de Departamento de Bienestar.

MEI Departamento de Bienestar; 1 de 2

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TÉCNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
EQUIDAD Y SOLIDARIDAD	Disponer de una red de beneficios de acuerdo a las necesidades de los distintos perfiles de socios.	ATENCIÓN DE USUARIOS	1	**Red de beneficios para las distintas zonas del país** Beneficios y Convenios de mayor interés de los socios por cada zona del país.	35%	A objeto de implementar acciones tendientes a abordar los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en el año 2018, respecto a la suscripción de convenios y beneficios de mayor interés de los socios activos, el Departamento de Bienestar deberá elaborar un informe de análisis de los resultados obtenidos que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de abril de 2020. A partir de los resultados del análisis efectuado deberá elaborar un programa de trabajo que tenga por finalidad disponer de una red de beneficios de acuerdo a las necesidades de las distintas zonas del país. Este programa de trabajo deberá ser presentado al Consejo del Bienestar a más tardar el 30 de junio del año 2020. El Departamento de Bienestar compromete implementar a lo menos el 75% de las actividades definidas en el programa hasta noviembre de 2020.	1. Informe de análisis de los resultados obtenidos presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de abril de 2020. 2. Programa de trabajo, presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de junio de 2020. 3. Acreditación del cumplimiento de las acciones comprometidas en el programa de trabajo.
		DIFUSIÓN	2	**Plan Comunicacional** Implementar Plan comunicacional de productos vigentes del Departamento de Bienestar por segmentación de socios	35%	El Departamento de Bienestar, a partir del informe de segmentación de socios (activos y pasivos) iniciado el año 2018, elaborará durante el año 2020 un plan comunicacional que incluirá un análisis y categorización de los productos y servicios de interés para cada segmento de socios, junto con la definición de cada medio de difusión considerando esta categorización. El plan comunicacional deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de junio de 2020. El Departamento de Bienestar compromete para el año 2020 implementar las acciones de difusión declaradas en este plan, hasta noviembre de 2020. Deberá elaborar un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	1. Plan comunicacional con análisis y categorización de los productos y servicios de interés para cada segmento de socios, definición de cada medio de difusión considerando esta categorización, presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de junio de 2020. 2. Informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR AÑO 2020				
	LINEAMIENTOS	FOCO	N°	META INSTITUCIONAL	POND.	REQUISITO TECNICO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CALIDAD DE SERVICIO	Contar con socios educados en salud preventiva y en el uso de los distintos servicios del bienestar.	EFICIENCIA	3	**Programa de Mejora continua en Procesos Claves** Implementar el 70% de las acciones comprometidas en el programa de mejora continua enfocado a los procesos claves definidos por el Departamento de Bienestar.	10%	A objeto de dar continuidad al Proyecto de Panel de Indicadores del Departamento de Bienestar y los procesos claves definidos durante el año 2019, el Departamento de Bienestar deberá elaborar un programa de trabajo, con acciones de mejora continua en a lo menos dos procesos claves con orientación a los usuarios, que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de abril de 2020. El Departamento de Bienestar compromete implementar a lo menos el 70% de las actividades definidas en el programa hasta noviembre de 2020. Finalmente, deberá elaborar un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	1. Programa de Mejora Continua con acciones de mejora continua en a lo menos dos procesos claves con orientación a los usuarios presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 30 de abril de 2020. 2. Informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder, presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar al 15 de diciembre de 2020.
EQUIDAD Y SOLIDARIDAD	Comunicar eficazmente información sobre productos y servicios de manera que todos los socios la reciban de forma oportuna y equitativa.	LENGUAJE CLARO Y SENCILLO	4	**Plan de educación y orientación a los socios pasivos** Educar y Orientar de los productos, servicios y beneficios de salud que fueron indicados como de interés por los socios pasivos.	20%	A raíz de los resultados de la encuesta aplicada el año 2018 y de los resultados en el área de servicios y beneficios de salud, el Departamento de Bienestar deberá elaborar un plan de educación y orientación a los socios pasivos sobre el mejor uso de sus beneficios de salud, que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 31 de marzo de 2020, y durante el año, se deberá dar cumplimiento al 70% de las actividades que se comprometan en el plan. El plan de trabajo podrá ser actualizado a más tardar el 30 de junio, en caso de proceder, pero si así lo decide la Unidad, no se deberán comprometer un número inferior al total de actividades comprometidas en el programa de trabajo realizado en el mes de marzo. El Departamento de Bienestar compromete implementar las actividades definidas en el plan hasta noviembre de 2020. Finalmente, deberá elaborar un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder, que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	1. Plan de educación y orientación a los socios pasivos sobre el mejor uso de sus beneficios de salud, presentado ante el Consejo de Bienestar el 31 de marzo de 2020. 2. Plan de educación y orientación a los socios pasivos sobre el mejor uso de sus beneficios de salud, actualizado a más tardar el 30 de junio, en caso de proceder. 3. Informe final que dé cuenta de las acciones realizadas respecto de las comprometidas, indicando los motivos que permitan justificar las desviaciones en caso de proceder, que deberá ser presentado ante el Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

3. METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020.

TIPO DE UNIDAD: Depto. de Bienestar (Unidades = 1) / Responsable: Jefe de Depto. de Bienestar

MDC Departamento de Bienestar; 1 de 3

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
MODERNIZACIÓN	Generar mejoras y modernizar los procesos del Departamento de Bienestar.	INCORPORACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS	1	Mejora de Servicios Online	Porcentaje de servicios online mejorados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de servicios online mejorados, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/Total de servicios online comprometidos de mejorar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	El Departamento de Bienestar, deberá elaborar un informe de análisis de la totalidad de servicios online vigentes, comprometiendo la realización de mejoras en a lo menos 2 servicios online que actualmente son utilizados como canales remotos en la solicitud de servicios por parte de los socios de bienestar deberá ser validado por el Jefe del Departamento o su subrogante a más tardar el 30 de abril de 2020. A más tardar el 30 de junio de 2020, deberá confeccionar un Plan de Trabajo que incluya las acciones tendientes a implementar o desarrollar actividades para la mejora de los 2 servicios online seleccionados. Este plan de trabajo deberá contener, al menos: 1. Objetivo: El Departamento de Bienestar deberá identificar el propósito que se desea alcanzar con la realización de las mejoras en los servicios online. 2. Definición del plan: Deberá contener la identificación de los servicios online seleccionados para mejora y el detalle de las actividades a efectuar para mejorar estos servicios cuyo término no deberá exceder el 30 de noviembre de 2020., junto con las acciones tendientes a comunicar y difundir a todos los socios la utilización de estos como canales únicos de solicitud de servicios. El plan de trabajo deberá ser validado por el Jefe del Departamento o su subrogante a más tardar el 30 de junio de 2020. Finalmente, deberá elaborar un informe final que dé cuenta de la implementación de los servicios en línea, de las actividades realizadas, las acciones de difusión que se realizaron para informar a los usuarios respecto de los 2 servicios mejorados y la justificación de desviaciones en caso que corresponda, que deberá ser validado por el Jefe de Departamento de Bienestar y/o su subrogante, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	1. Informe de análisis de la totalidad de servicios online vigentes, comprometiendo la realización de mejoras en a lo menos 2 servicios online, validado por el Jefe del Departamento o su subrogante a más tardar el 30 de abril de 2020. 2. Plan de trabajo validado por el Jefe del Departamento o su subrogante a más tardar el 30 de junio de 2020. 3. Informe final que dé cuenta de la implementación de los servicios en línea, de las actividades realizadas, las acciones de difusión que se realizaron y la justificación de desviaciones en caso que corresponda, validado por el Jefe de Departamento de Bienestar y/o su subrogante, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	10%

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
EQUIDAD Y SOLIDARIDAD	Disponer de una red de beneficios de acuerdo a las necesidades de los distintos perfiles de socios.	DIFUSIÓN	2	Acciones de difusión en jurisdicciones sin oficina regional	Porcentaje de acciones de difusión realizadas, de acuerdo a los requisitos técnicos, respecto las comprometidas de realizar durante el año 2020.	(N° de acciones de difusión realizadas, de acuerdo a los requisitos técnicos del año 2020/ Total de acciones de difusión comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (1/1)	El Departamento de Bienestar deberá realizar a lo menos 1 acción de difusión a socios del Departamento en jurisdicciones que no exista una Oficina Regional a más tardar el 30 de noviembre de 2020, pudiendo ser realizada de manera presencial o a través de una herramienta virtual. La realización de este compromiso se consignará a través de documento que acredite la acción de difusión realizada. El plazo de registro de los medios de verificación de la meta será a más tardar el día 10 del mes siguiente a la realización de la acción de difusión.	1. Documento de acción de difusión.	25%
CALIDAD DE SERVICIO	Contar con socios educados en salud preventiva y en el uso de los distintos servicios del bienestar.	EFICIENCIA	3	Convenios regionales	Porcentaje de convenios regionales suscritos durante el año, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de convenios regionales suscritos durante el año, de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de convenios regionales comprometidos suscribir para el año 2020)*100	88% (8/9)	El Departamento de Bienestar deberá suscribir nueve convenios: tres en regiones de la zona norte, cuatro convenios en regiones de la zona sur y dos en la Región Metropolitana. Se entenderá por zona norte las siguientes regiones: XV, I, II, III y IV Se entenderá por zona sur las siguientes regiones: VI, VII, VIII, IX, XIV, X, XI, XII. Se especifica lo siguiente: 1. Los convenios deberán ser en materias de salud, deportes y/o recreación y deberán ser autorizados por las Comisiones Zonales. 2. Los convenios suscritos deberán ser firmados por ambas partes y registrados en una planilla indicando la región donde se aplica, la materia del convenio y el potencial número de socios que pueden acceder a ellos. 3. Potenciar el uso de estos convenios a través del envío de información vía correo electrónico y difusión en la Página Web de Bienestar. Finalmente, deberá elaborar un informe final que dé cuenta de los convenios suscritos durante el año, región donde aplican, la materia del convenio, el potencial número de socios que podrían acceder, reporte de correos electrónicos enviados y publicación en la página web, que deberá ser presentado al Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	1. Documentos que respalden la suscripción de convenios firmados por ambas partes. 2. Planilla con el detalle de los convenios suscritos indicando las regiones donde se aplica, la materia del convenio y el potencial número de socios que pueden acceder a éstos. 3. Informe final que dé cuenta de los convenios suscritos durante el año, región donde aplican, la materia del convenio, el potencial número de socios que podrían acceder, reporte de correos electrónicos enviados y publicación en la página web presentado al Consejo de Bienestar a más tardar el 15 de diciembre de 2020.	30%

TEMA ESTRATEGICO	PROGRAMA MARCO 2020		METAS							
	LINEAMIENTOS METAS AÑO 2020	FOCO	N°	ID Indicador	Definición del Indicador	Fórmula del Indicador	Meta	Requisitos Técnicos	Medios de Verificación	Pond.
EQUIDAD Y SOLIDARIDAD	Comunicar eficazmente información sobre productos y servicios de manera que todos los socios la reciban de forma oportuna y equitativa.	LENGUAJE CLARO Y SENCILLO	4	Actualización manual preguntas frecuentes	Porcentaje de actualizaciones del manual de preguntas frecuentes realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020.	(N° de actualizaciones del manual de preguntas frecuentes realizadas de acuerdo a lo definido en los requisitos técnicos del año 2020/ Total de actualizaciones del manual de preguntas frecuentes comprometidas de realizar durante el año 2020)*100	100% (2/2)	El Departamento de Bienestar deberá actualizar a lo menos dos veces en el año el "Manual de Preguntas Frecuentes", una en cada semestre, la primera a más tardar al 30 de junio y la segunda a más tardar al 30 de noviembre. Cada actualización será acreditada mediante: 1. Acta de Reunión interna de Jefatura, que deberá incluir los temas que serán parte de la actualización, la fecha de realización, entre otros aspectos. 2. La actualización del manual publicada en la página web de Bienestar. 3. Registro de correo electrónico enviado a los socios, informando la disponibilidad del Manual de Preguntas Frecuentes actualizado, en el sitio web de bienestar. El plazo para registrar los documentos que acrediten la realización de la actualización, será a más tardar el día 10 del mes siguiente a la publicación del manual actualizado.	1. Acta de Reunión interna de Jefatura, incluyendo temas que serán parte de la actualización, la fecha de realización, entre otros aspectos. 2. Acreditación de la actualización del manual publicada en la página web de Bienestar. 3. Registro de correo electrónico enviado a los socios, informando la disponibilidad del Manual de Preguntas Frecuentes actualizado, en el sitio web de bienestar.	35%

CONSIDERACIONES GENERALES

Holgura:
Para la evaluación del cumplimiento de las Metas de Eficiencia Institucional y Desempeño Colectivo para Poder Judicial, Corporación Administrativa del Poder Judicial, Academia Judicial y Depto. de Bienestar, se considerará que un indicador "Cumple con holgura" cuando:
a) El porcentaje de cumplimiento efectivo, es igual o superior a 95%. Se entenderá por cumplimiento efectivo sobre la meta fijada el valor resultante de la siguiente fórmula de cálculo: (Porcentaje de cumplimiento/ Meta exigida)* 100.
b) En casos de indicadores que traten de números discretos mayor o igual a 4, como por ejemplo reportes, se considerará como holgura tener un evento fallido. Se entiende por número discreto, cuando el universo de medición de la meta sea hasta 19 eventos.
El porcentaje de cumplimiento efectivo, es igual o superior a 95%. Se debe aplicar en aquellas metas cuando el universo de medición sea igual o superior a 20.

Plazos:
a) Cuando el plazo venciere un día sábado, domingo o festivo se extenderá hasta el día hábil siguiente. Esta situación aplica en plazos definidos en días hábiles y corridos.
b) Todos los plazos se contabilizarán desde el día hábil siguiente, contabilizándose éste como el día 1.
c) Para los indicadores nuevos, la medición se efectuará de marzo a diciembre. Esta norma no aplica en los casos expresamente señalados en el requisito técnico del indicador.
d) En el caso de los indicadores de continuidad, la medición se efectuará de enero a diciembre.
e) Registros de documentos. Para aquellos indicadores que tengan como plazo de medición el 31 de diciembre de 2020 y cuyos medios de verificación sean documentos y/o archivos que deban digitarse, digitalizarse y/o registrarse en el sistema informático de metas que corresponda, lo deberán realizar a más tardar el 08 de enero de 2021. Esta norma no aplica en los casos expresamente señalados en el requisito técnico del indicador.

Para el cumplimiento íntegro de las metas de gestión, se debe tener presente los requisitos técnicos y las demás formalidades, puesto que forman parte de la exigencia del indicador y afectan directamente el cumplimiento de éste.

Registros realizados previo ajuste del Auto Acordado de Metas:
Para los casos de Unidades que han tenido ajustes en sus metas de gestión, cabe señalar que les serán considerados todos los registros que hayan sido incorporados previo a la aprobación de las modificaciones y/o ajustes del Auto Acordado de Metas de Gestión.